

DAFTAR PUSTAKA

- _____. 2003. *Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi Sekertaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional.
- Arcaro,Jerome S. 2007. *Pendidikan Berbasis Mutu*. Yogyakarta: Pustaka pelajar.
- Ariani, Dorothea Wahyu. 2003. *Manajemen Kualitas Pendekatan Sisi Kualitatif*. Yogyakarta: Ghalia Indonesia.
- Arikunto, Suharsimi dan Yuliana, Lia. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ary, Donald dkk. 1985. *Introduction to research in education: Third edition*. New York: CBS College Publishing.
- Barnes, James G. 2003. *Secrets of Customer Relationship Management*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Blackmore, Jacqueline Ann. 2004. “A Critical Evaluation of Academic Internal Audit” *Quality Assurance in Education* 12,3 page 128-135. Emerald Group publishing.
- Budiono, Cipto. 2008, *Peningkatan Mutu Layanan Melalui ISO*. <http://www.surya.co.id/web>. Diakses pukul 14.00 WIB. Tanggal 16 April 2008.
- Bungin, Burhan. 2007. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Chan, Sam M. dan Sam,Tuti T. 2006. *Kebijakan Pendidikan Era Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Creswell, John W. 1994. *Research Design Qualitative and Quantitative Approach*. USA: SAGE Publications.
- Garratt, Olwyn. 2007. *ISO 9001: 2000 and managing change in a South African law firm library* Vol. 8 No. 3. Emerald Group publishing.
- Gaspersz, Vincent. 2006. *ISO 9001:2000 and Continual Quality Improvement*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

- Harsono. 2008. *Pendekatan Ilmiah dalam Pendidikan*. <http://blog.ums.ac.id/harsono/files/2008/08/penelitian-ilmiah.pdf>.
- Kuntjara, Esther. 2006. *Penelitian Kebudayaan; sebuah panduan praktis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Liao, Ren-Chieh. dan Pan, Chung-Yu. 2007. *Combining ISO 9001:2000 QMS and PZB Gap Model to Reach Customer Satisfaction-An Integrated Approach and Empirical Study*. Taiwan: Going for Gold-Quality Standards ISO 9000.
- Maliki, Zainuddin. 2008. *Sosiologi Pendidikan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University.
- Martin, William B. 2005. *Quality Customer Service, cara jitu memikat hati peserta didik*. Jakarta: Penerbit PPM.
- Miles, Matthew B. dan Huberman, A. Michael. 1992. *Qualitative Data Analysis*. Sage Publication. Terjemahan. Oleh Tjetjep Rohendi Rohidi. Tahun 1992. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia (UI-Press).
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Mulyana, Deddy. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Prawirosentono, Suyadi. 2007. *Filosofi baru tentang Manajemen Mutu Terpadu abad 21*. Jakarta: Bumi aksara.
- Rahardjo, Mudjia. 2010. *Desain Dan Contoh Proses Penelitian Kualitatif*. <http://mudjiarahardjo.com/artikel/208.html?task=view>.
- Rangkuti, Freddy. 2006. *Measuring Customer Satisfaction*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Robbins, Stephen P. dan Judge, Timothy A. 2008. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Sacchetti, Luciana. 2007. *ISO quality as a driver of continuous improvement*. Emerald Group publishing.
- Singh, Manpreet Kaur Chandandeep. dan Sareen, Kuldeep Kumar. _____. *Improving Quality of Technical Education Using ISO 9001:2000*.

- Singh, Manpreet Kaur Chandandeep. dan Sareen, Kuldeep Kumar. 2006. *Effectiveness of ISO 9000 standards in Indian educational institutions: a survey*. Int. J. Services Technology and Management, vol 7 no. 4.
- Sinkovic, Giorgio. dan Sehanovic, Jusuf. 2007. *Implementation of ICT and the ISO 9001:2000 standard can improve the quality of studying in Croatia*. Croasia: Journal of Information and organizational sciences volume 31 number 1.
- Spradley, James P. 2006. *Metode Etnografi*. Yogyakarta: Tiara Wacana.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Syafaruddin. 2002. *Manajemen Mutu Terpadu dalam pendidikan. Konsep, Strategi, dan Aplikasi*. Jakarta: PT Grasindo.
- Thornhauser, Theresa. dan Passmore, David, L. 2006. *ISO 9000 in Education: a comparison between the United States and England*. USA: Research in Comparative and International Education vol.1 no.2.
- Tim FKIP UMS, 2004. *Manajemen Pendidikan*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.
- Tjiptono, Fandy dan Diana, Anastasia. 2003. *Total Quality Manangement*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Usman, Husaini. 2008, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta Timur: PT Bumi Aksara.

Lampiran

Hasil Observasi 1

Tempat : SMKN 1 Surakarta

Waktu : 08.29 WIB

Hari/Tgl : Rabu, 14 Juli 2010

SMKN 1 Surakarta terletak di Jl. Sungai Kapuas No. 28 Surakarta. Sekolah ini berada di dekat pusat kota yaitu sekitar 200 meter dari Beteng, Pusat Grosir Solo (PGS). Sekolah yang menghadap ke utara ini memiliki 4 Gerbang. Gerbang pertama/utama berada tepat di depan pintu masuk sekolah. Gerbang ini digunakan untuk keluar masuk siswa, guru dan karyawan yang mengendarai sepeda motor ataupun yang berjalan kaki. Di samping timur gerbang utama, terdapat 2 gerbang yang masing-masing gerbang untuk dimasuki satu mobil. Saat observasi berlangsung, terdapat satu mobil yang terparkir dengan rapi. Gerbang yang terakhir berada di sebelah barat Gerbang utama, namun gerbang ini tidak dibuka/digunakan.

Tempat parkir sepeda motor terbagi menjadi 4, yaitu tempat parkir yang pertama di halaman depan memanjang. Tempat parkir yang kedua di sebelah barat gedung utama yaitu di depan koperasi siswa. Tempat parkir yang ketiga dipinggir jalan di antara ruang guru yang tepat berada dipusat sekolah dan ruang perpustakaan yang berada di sebelah barat gedung utama. Tempat parkir yang keempat berada di belakang ruang guru/di sebelah selatan ruang guru. Sepeda motor tertata dengan rapi meski tidak ada tukang parkir.

Sebelum pintu masuk terdapat meja resepsionis. Di meja resepsionis, ada 4 penerima tamu. 2 orang duduk di belakang meja dan satu orang berdiri bersandar pada meja resepsionis yang tinggi. Seorang lagi yang tidak berseragam membaca koran duduk di depan meja resepsionis. Tamu yang datang ditanya

“mau bertemu siapa?”. Tidak semua tamu diminta untuk mengisi buku tamu. Ada yang diminta langsung menghadap kepala sekolah dan ada yang dipersilahkan duduk di ruang tamu dan dibantu keperluannya oleh kepala TU (Bu Ndari). Hari ini banyak tamu yang datang. Menurut satpam (Pak Sony), mereka adalah para guru yang datang dalam rangka mengambil SKHU Ujian Nasional sekolah masing-masing.

Gedung pertama merupakan gedung utama. Di gedung ini terdapat 2 lantai. Lantai bawah terdapat 4 ruangan. Ruang pertama adalah ruang tamu terdapat 1 set sofa dan di belakangnya terdapat 1 set kursi kayu. Di depan Ruang Kepala Sekolah berdiri papan struktur organisasi sekolah dan di dinding terdapat visi, misi, tujuan dan sistem ganda sekolah. Ruang selanjutnya, ruang Kepala Sekolah, terdapat satu set sofa, meja kerja Kepala Sekolah, sebuah lemari file, dan sebuah AC. Ruang di sebelahnya adalah ruang QMS. Di ruangan ini terdapat sebuah meja bundar yang besar, 1 AC dan 3 buah komputer di sisi sebelah selatan ruang. Ruang terakhir adalah ruang Tata Usaha terdapat beberapa meja kerja pegawai TU, beberapa lemari arsip, 1 AC dan 2 buah komputer. Di dinding bagian dalam terdapat papan pegawai Tata Usaha. Di pintu masuk ruang TU ditempel pengumuman “Daftar ulang klas X/XI di Bank Mini. Absensi *finger proof* di depan pintu ruang TU. Di belakang ruang TU terdapat AC yang mengeluarkan air dan sebuah tangga darurat.

Lantai kedua terdiri dari sebuah lab. Bahasa Inggris, sebuah Bank Mini dan sebuah kelas. Lab. Bahasa Inggris terkunci. Di dinding luar lab. terdapat sebuah AC. Di luar lab. ada 3 peserta didik sedang santai. Seorang peserta didik

duduk di lantai membaca Koran tentang HP dan dua lainnya berdiri. Bank Mini Karistasari ruangnya terkunci. Di bagian luar ruang Bank Mini terdapat AC yang mengeluarkan air. Air tersebut ditampung oleh sebuah ember yang diletakkan di bawahnya. Ruang kelas di samping Bank Mini memiliki seperangkat meja kursi siswa. Satu meja untuk dua kursi. Di depan kelas terdapat papan tulis, sebuah meja kursi guru. Di atas meja guru terdapat sebuah komputer. Di atas terdapat proyektor LCD dan sebuah kipas angin. Saat ini ada seorang peserta didik sedang memakai komputer dan LCD dan berdiskusi dengan temannya yang berdiri di depan meja guru. Terdapat seorang peserta didik yang duduk di atas meja sambil kakinya di kaki meja lainnya. Ada peserta didik yang sedang ngobrol berdua dengan duduk bersebelahan di kursi dan tas di atas meja, ada juga peserta didik yang sedang bermain dasi sekolah dan dijadikan pita rambut. Adapula peserta didik yang ngobrol membentuk lingkaran tidak teratur sambil bermain.

Saat observasi ini, SMKN 1 Surakarta sedang mengadakan MOS (Masa Orientasi Siswa). Saat ini waktu menunjukkan pukul 09.05 WIB. Seorang peserta didik memakai seragam SMK datang dengan mengendarai sepeda motor dan memboncengkan seorang peserta didik yang memakai seragam SMP dan beratribut MOS (memakai tanda pengenalan berbentuk bintang berwarna terang dan berisi identitas sang peserta didik). Sang peserta didik yang memakai seragam SMP jalan tertatih-tatih diantar masuk ke sekolah. Peserta didik yang memakai seragam SMK tadi pergi lagi menaiki sepeda motor. Ada segerombolan peserta didik putri berseragam SMK duduk di seberang jalan di luar gerbang. Meja

resepsionis ditinggal 2 satpam yang tadi menjadi penerima tamu dan digantikan orang yang tidak berseragam.

Sebelum memasuki gedung kedua terdapat tangga yang menuju ke lantai atas dan taman kecil. Di bawah tangga digunakan untuk ruang “*café* SMKN 1 Surakarta”. Ruang *café* ini, meskipun mungil namun bersih, meja tertata rapi, jajan dan tempat jajan kosong terkunci di dalam almari. Di sekitar meja terdapat 3 kursi panjang. Hari ini *café* libur. Hanya ada 3 anak sedang mengobrol di kursi. seorang anak duduk, seorang lagi jongkok dan yang satu lagi berdiri. Di gedung kedua terdapat 2 lantai. Lantai bawah ada sebuah ruang guru yang besar dan 2 kantor kecil di sebelah timur ruang guru. Ruang ini adalah ruang komputer guru dan ruang BP. Di luar ruang guru, terdapat sebuah cermin besar. Di sisi lain di samping taman, terdapat wastafel. Di dalam ruang guru terdapat banyak meja kerja untuk masing-masing guru, 2 kipas angin, dan sebuah papan tulis besar. Di luar ruang komputer guru terdapat sebuah papan pengumuman besar yang berisi jadwal pelajaran. Di dalam ruang komputer guru terdapat 3 komputer dan di belakangnya adalah ruang BP. Di sini terdapat sebuah meja kursi dan sebuah rak *file*.

Di lantai atas terdapat dua lab. komputer. Lab. komputer barat dan timur. Di lab. komputer pertama yaitu lab. sebelah barat, terdapat tiga AC. Dua AC di sisi sebelah utara dan satu di sisi sebelah selatan. Meja komputer disediakan sebanyak 50 buah dengan monitor dan CPU 45 buah, Kursi yang ada sebanyak 42 buah. Di dalam lab. terdapat pula sebuah LCD Proyektor, 4 printer, dan sebuah TV baru yang tidak terpakai. Di lab. komputer kedua yaitu lab. sebelah timur,

terdapat 41 meja komputer, 44 kursi, 42 monitor, 42 CPU, 6 printer, 1 LCD Proyektor, 3 AC dan 1 papan data dorong. Separa ruangan terlihat bekas karpet dan separo lagi masih terdapat karpet yang lusuh dan terlihat noda basah. Kursi dan meja terdapat coretan tangan peserta didik yang jahil. Karena model meja lama sehingga memakan tempat jadi jumlah meja antara lab. satu dengan lainnya berbeda. Di belakang ruang lab. ini, dibuat sebuah ruang kecil dari papan untuk gudang. Di sana terdapat komputer-komputer rusak diletakkan dan diperbaiki.

Di sebelah timur laut gedung utama terdapat gedung ketiga yaitu gedung kecil untuk ruang BKK (Bursa Kerja Khusus) di pinggir pintu terdapat papan informasi pasar kerja yang berisi lowongan pekerjaan. Ruangan ini terkunci dari luar. Di sebelah timur gedung utama atau sebelah selatan gedung BKK, terdapat gedung keempat. Gedung keempat ini adalah gedung yang terdiri atas 2 lantai yang kesemuanya digunakan untuk ruang kelas. Di lantai bawah terdapat 2 ruang kelas. Kondisi ruang kelas I rapi. Papan tulis terlihat bersih, meja guru dan meja siswa lengkap. Kelas terlihat rapi. Ada beberapa buku yang tertinggal di ruang kelas. Sapu disandarkan di pojok belakang kelas. Jam dinding terpasang di depan kelas dan berfungsi dengan baik. Ada juga gambar garuda, foto presiden dan wakil presiden, data administrasi kelas dan kaca cermin. Di kelas ini terdapat 2 pintu, di depan dan di belakang kelas. Tong sampah berada di depan kelas.

Di ruang kelas yang kedua, ada tiga peserta didik di depan komputer menggunakan komputer dan LCD dan seorang peserta didik di belakang komputer. Karena ruangan gelap, lampu dinyalakan. Komputer berada di meja guru. Kursi agak berantakan, Ada 7 jendela namun hanya 3 jendela dibuka.

Terdapat topi antik di meja belakang. Kata mereka, topi ini digunakan waktu *solo festival*. Ada 2 pintu dalam dan 2 pintu besi pengaman. Di depan pintu ruang dua terdapat papan pengumuman yang digunakan untuk majalah dinding. Sebelah ruang kelas yang kedua, terdapat 2 kamar mandi guru/staf administrasi, 1 kamar untuk pria dan 1 kamar untuk wanita. Kamar mandi bersih, terdapat alat kebersihan dan air terisi penuh. Di toilet pria terdapat kran wudlu, satu wc dan satu bak mandi. Di toilet perempuan tidak ada kran wudlu. Di depan kamar mandi terdapat gudang kecil yang terkunci dan di depannya terdapat sapu dan barang-barang tidak terpakai tersusun rapi. Di atas gudang kecil tersebut adalah tangga ke lantai atas.

Di lantai atas ada 2 ruang kelas. Di ruang kelas pertama, pintu tertutup. Di dalamnya ada tas dan baju yang tergantung di belakang kelas. Paku kapstok lepas sebelah jadi kapstoknya agak miring. Ruangan bersih, tempat cuci tangan tidak dipakai diletakkan di depan kelas di samping tempat sampah. Di pojok ruangan depan kelas ada tempat untuk melindungi siswa agar tidak jatuh dari lantai atas. Di situ ada kursi panjang untuk duduk sambil melihat keluar sekolah. Kelas berikutnya juga dipakai untuk anak MOS. Di atas tiap meja ada minuman aqua besar dan tas di atas kursi. Papan tulis terdapat tulisan petunjuk MOS hari ini. Anak-anak MOS sedang dikumpulkan di gedung sebelah barat (ruang aula). di samping kelas terdapat WC yang meskipun sudah tua dan terlihat kerak air di sana, namun bersih dan tidak bau. Di samping WC terdapat tulisan “hemat penggunaan air, tutup kran yang baik.” Di samping WC ada tangga dengan tulisan

“Jika anda tidak memiliki dahan dan daun, salahkan diri sendiri. Jangan menuduh matahari pilih kasih”. Ada juga tulisan, “Rapi itu indah”.

Di antara gedung keempat dan kelima, terdapat sebuah ruang kecil yaitu ruang UKS. Di dalam ruang UKS terdapat sebuah meja, 2 kursi, 2 tempat tidur, sebuah alat pengukur berat badan, sebuah kipas dan lampu yang menyala dengan baik. Ruangan bersih dan terdapat papan “Jadwal Kegiatan Trias UKS”, “Struktur Tim Pelaksana UKS” pamflet “HIV/AIDS” yang agak sobek di atas dan bawah, dan ketikan struktur organisasi UKS dan PMR serta juga jadwal piket UKS. Saat ini terdapat 7 siswi MOS yang beristirahat di UKS dengan 1 orang siswi piket. Di atas tempat tidur pertama ada 3 orang dengan 1 orang memakai selimut dan di tempat tidur kedua ada 2 orang siswi dengan 1 orang memakai selimut, dua orang lainnya duduk di kursi dan seorang lagi di lantai bersama siswi piket. Setelah ada yang agak sehat, mereka ganti posisi. Siswi yang di tempat tidur pindah ke kursi berbagi dengan siswa lain, yang satunya yang dari lantai pindah tidur ke tempat tidur. Di depan ruangan terdapat Mading, tulisan kreatif peserta didik.

Di gedung kelima, di sebelah selatan, terdapat 2 lantai. Gedung ini berbentuk letter L. Lantai bawah terdiri dari ruang alat, wartel, ruang kelas, ruang *Cash Register* dan ruang lab. penjualan. Di depan lab. terdapat muholla dan kantin. Ruang alat dikunci. Di depannya terdapat “kotak masalah” BP/BK dan tempat duduk panjang. Ruang alat dan ruang wartel Karista Sari sebenarnya satu ruangan yang disekat. Di wartel, terdapat sebuah telepon umum dan meja petugas. Ruang sebelah adalah ruang kelas. Saat ini digunakan untuk meletakkan tas dan peralatan MOS peserta didik. Tas diletakkan di atas meja dan peralatan MOS di

depan kelas (karung semen baju). Ruang Cash Register adalah sebuah ruang berjeruji besi di pintu dan jendela. Ruangan ini tertutup rapat. Lab. penjualan terdapat meja kursi dan mesin kasir di meja. Di depan dan samping kelas terdapat lemari *display* barang. Ada sebuah kipas berdiri dan sebuah kipas tempel. Kondisi ruangan agak berantakan dan ada banyak rumah laba-laba di langit-langit.

Di depan ruang lab. Penjualan terdapat tangga dan di bawah tangga terdapat barang yang tidak terpakai dan tangga tradisional. Ada pel dan tempat sampah dan alat gosok, ada 1 kamar mandi pria, 1 kamar mandi wanita dan 7 kran wudlu. Perawatan bersih di depan ruang lab. Di samping barat kamar mandi terdapat musholla dengan 2 pintu, 1 ruang gudang, 1 mimbar, 1 kemoceng, 2 rak buku, 2 pembatas, 2 *keset*, 2 pengeras suara, yang satu di atas dalam, yang lain di lantai luar mushola, 1 rak buku di samping *shof* pria, 1 rak buku di samping *shof* wanita. Di sini, terdapat satu ruang tempat menyimpan karpet dan tikar. Mukena dilipat di atas rak buku wanita, hanya ada yang terjuntai ke lantai. Terdapat cermin jadwal waktu sholat, gambar ka'bah, jam dinding dan 2 kipas angin. Ada 1 kipas yang dinyalakan meski tak ada orang di dalamnya. Di bawah tempat duduk di depan ruang kelas terdapat 4 kran wudlu dan sebuah tempat sampah, di kaca jendela nusholla digunakan untuk menempel selebaran. Di beranda musholla dipasang atap besi agar tidak panas.

Di samping barat mushola terdapat kantin. Kantin pertama terlihat rapi. Di dalam ruang kantin, meja di sebelah kiri dan kursi di sebelah kanan, dan di luar kantin terdapat 1 kursi. Di depan kantin terdapat 8 kran wudlu dan 8 kran darurat di dinding sebelah kran wudlu tadi. Ada sebuah pompa air yang meneteskan air,

sapu yang miring di samping kelas gedung sebelah dan di depan kran tadi, sebuah engkrak di dalam tempat sampah dan 1 sapu tergeletak di samping tempat sampah. Ubin yang ditata untuk tempat berpijak sewaktu wudlu di kran darurat rusak/pecah 5, yang pecah parah hanya 3, yang masih bagus 11.

Lantai atas terdiri dari 4 ruang kelas. Kelas pertama bersih dan namun kipasnya menyala tanpa anak di dalamnya dan lampu dinyalakan. Kelas kedua dan ketiga bersih dan rapi. Kelas keempat ada selebaran program bantuan pendidikan masyarakat Surakarta untuk siswa tidak mampu ditempel di papan tulis. Ada senter yang sedang *dicharge* di dinding kelas dan lampu menyala. Kelas ini terdapat tas peserta didik yang mengikuti orientasi sekolah.

Di tengah antara gedung ke-5, gedung ke-6 dan gedung ke-2 terdapat sebuah lapangan kecil, tiang bendera, keranjang basket menggantung di lantai 2 gedung ke-5, papan pengumuman menempel di samping gedung ke-6. Di halaman terdapat kayu bakar yang ditata di bawah pohon. Di situ anak-anak MOS sedang beraktifitas di luar kelas, peserta didik kelas 2 melihat di bangku panjang dan ada juga yang di lantai dua gedung ke-6 bersama gurunya. Peserta didik ada pula yang duduk di lantai dan ada yang bersandar di dinding di lantai bawah gedung ke-6. Peserta didik baru kelas 10 sedang diajari kerjasama. Di satu sudut 3 kelompok membentuk sebuah roda dengan menginjak dan memegang kain bundar dan menjalankannya. Di sudut yang lain ada peserta didik yang diminta memegang sebuah jaring dan seorang anak menjatuhkan diri dari atas kursi yang diletakkan di atas meja dengan pengawasan dari tim profesional yang disewa sekolah.

Gedung ke-6 berada di sebelah barat gedung ke-5. Gedung ini menghadap ke utara. Di gedung ini, terdapat 2 lantai. Masing-masing lantai terdapat 3 ruang kelas. Ruang pertama terdapat 2 pintu dengan tempat duduk panjang di depan kelas. Di dalam kelas terdapat papan tulis bersih, kursi yang agak tidak rapi (ada yang di depan kelas, ada yang di lorong kelas). Jendela terbuka semua, lampu menyala, terdapat papan “data administrasi kelas, garuda, foto presiden dan wakil presiden, visi-misi SMK, cermin, papan jadwal piket. Lantai kelas bersih dari sampah namun belum disapu. Hal ini terlihat dari debu yang ada. Ada buku cetak dan kamus di atas meja. Kemoceng dan sapu di sudut ruangan. Ada juga buku-buku dan *engkrak*. Ada pot kecil kosong disusun di sisi dalam jendela belakang. Di depan kelas terdapat tempat cuci tangan.

Ruang kedua terdapat ruang kelas yang banyak sampah di mana-mana (sebuah botol aqua, kertas-kertas, bekas solatip di bawah meja), dan ada buku di atas meja dan kursi. Letak meja dan kursi tidak rapi. Terdapat papan *whiteboard* di belakang kelas. Di sampingnya ada lemari buku yang digunakan untuk menyimpan barang bekas. Di atasnya ada *Styrofoam* yang membentuk rak yang tidak terpakai. Ada 2 besi untuk tempat cuci tangan, yang satu diletakkan di belakang kelas tanpa tempat cuci tangan, hanya ada sisir tergeletak Di atasnya dan yang satunya di depan kelas. Tempat cuci tangan di depan kelas digunakan untuk meletakkan buku-buku, daftar absensi dan selebaran-selebaran. Ada kata mutiara “*keep the environment clean*” (jagalah kebersihan lingkungan), kartu inventaris kelas, garuda, foto presiden dan wakil presiden, 3 lampu, 1 lampu mati, 1 pengeras suara, data administrasi kelas, visi-misi, dan selebaran penegakan

disiplin. Sebuah penghapus tergeletak di lantai. Selebaran tentang tidak boleh bawa HP di jendela (di atas ada gedung aula yang sedang digunakan untuk MOS, jadi suara anak-anak lari begitu gaduh).

Ruang kelas ke-3 terdapat tulisan *welcome* di atas pintu. Ruang kelas ini hanya ada 1 pintu. Terdapat sebuah garuda, foto presiden dan wakil presiden, jam dinding rusak (mati), daftar piket, struktur organisasi, selebaran tidak boleh bawa HP di sampingnya dan data administrasi kelas, kursi dan meja tidak tertata rapi, ruang kelas tidak disapu, jendela dibuka, lampu dinyalakan, papan tulis dibersihkan, tapi kurang bersih dan ada coretan sedikit meskipun telah dibersihkan. ada helm di atas meja, dan 2 peserta didik dari kelas lain sedang ngobrol di dalam. Mereka berdiri di atas kursi sambil memandang keluar, ada sebuah lemari kaca berisi produk yang ditata rapi, di dinding belakang terdapat tempelan tentang *global warming*. Taplak meja dipakai main-main oleh 2 orang tersebut yang ternyata sedang men-charge HP. Ada juga selebaran “penegakan disiplin”, di depan kaca ada “jagalah kebersihan, buanglah sampah pada tempatnya”. di samping ruang kelas ini ada sebuah ruang gudang dan di depannya ada 1 kursi rusak dan ada tempat sampah di selokan. Satu sapu panjang/sapu langit-langit di pojok ruang.

Di depan gedung ke-6 terdapat gedung ke-7. Gedung ini di sebelah utara gedung ke-6 dan di sebelah barat gedung utama dan gedung ke-2. Di gedung ini, terdapat 2 lantai. Lantai bawah adalah tangga, kamar mandi, ruang lab. ketik, perpustakaan, lab. internet, dan di belakangnya terdapat kantin kedua. Di sebelah selatan gedung ke 7 ada tangga menuju ke atas. Di bawah tangga terdapat barang-

barang tidak terpakai, kaca, *whiteboard* rusak, meja rusak, dan lain-lain. Di belakang tangga ada kamar mandi peserta didik 2 buah, ada tulisan “Hemat penggunaan air, tutup kran yang baik”. Di kamar mandi yang pertama, ada 1 wc dan 1 bak mandi, di kamar mandi yang kedua ada 1 bak mandi dan di luar kamar mandi tersebut ada 1 kran wudlu. lampu menyala dan kunci hanya berfungsi dari dalam, kunci luar rusak. Di depan WC, ada barang-barang rusak dan pompa air yang tidak terpakai. Kaca pecah, kursi rusak, seng dan tempat sampah, lingkungan bersih, namun rumput liar dibiarkan, bahkan ada dua ulat di sana.

Di sebelah utara tangga terdapat ruang lab. ketik. Ruangan ini memiliki satu pintu dan dikelilingi pengaman jeruji. Ruangan ber-AC ini memiliki sebuah *whiteboard*, sebuah meja kursi guru, dan meja kursi peserta didik yang tertata rapi. Mesin ketik tertata rapi di atas meja dan ditutupi kain. Kartu perawatan ditali pada mesin ketik namun banyak yang telah lepas dan hilang. Buku pemakaian usang dan sobek-sobek, namun tetap diisi oleh peserta didik. Mesin ketik yang rusak ditata Di meja belakang kelas dengan rapi. Di sebelah utara ruang tersebut terdapat ruang perpustakaan, di dalam ada petugas yang sedang menyapu ruangan. Dari AC perpustakaan terdapat selang yang mengalirkan air ke got. Di dalam perpustakaan terdapat rak-rak buku, meja dan kursi untuk membaca, sebuah televisi dan meja kursi pustawan. Di sebelah utara perpustakaan adalah ruang internet. Ruangan ini terkunci dan belum digunakan karena sedang dalam perbaikan. Komputer yang ada sedang diset untuk dijadikan lab. internet. Di belakang gedung 7 terdapat kantin kedua. Akses untuk menuju ke sana melewati depan gedung ke-6 dan melewati kamar mandi peserta didik. Kantin kecil terlihat

di pojok utara. Kantin kedua berbentuk memanjang terdiri dari 2 ruang. Ruang dalam untuk cuci piring, memasak dan menyiapkan makanan, hanya kantin ini yang tidak diberi ubin/keramik, ruang luar untuk tempat peserta didik makan. Di sana terdapat 1 meja, 4 kursi duduk, 1 kursi untuk meja, 1 kursi panjang dan 2 tempat duduk halaman. Anak-anak ada yang duduk di kursi, ada yang duduk di tempat duduk panjang, karena mejanya kurang, ada 1 kursi yang dijadikan meja. Minuman yang diletakkan di plastik disenderkan di dinding dan tangan yang kotor diusapkan ke dinding. Dinding sekolah dilengkapi kawat berduri Di bagian atasnya. Bahan memasak diletakkan di kursi panjang, sapu dan engkrak di pojok ruang yang berlekuk di belakang kelas terdapat tulisan dari kapur tulis juga. Di jalan menuju kantin, kanan kirinya dibuat bangku panjang. Di bawah bangku panjang terdapat selokan kotor.

Di lantai atas gedung ke-7 terdapat sebuah aula besar. Saat ini aula sedang digunakan untuk acara MOS. Aula ini seperti 2 kelas tapi dibuka tengahnya. Di dalam ruang depan terdapat panggung pentas dan seperangkat gamelan. Kursi ditata rapi di belakang ruangan dan di depan ruangan. Di lantai, para peserta MOS duduk dengan rapi. Di depan terdapat sebuah layar darurat dari kain putih, LCD, seorang operator, seorang pembicara. Jendela ditutup seadanya, ada yang ditutup tirai, ada yang ditutup kain, ada di kertas. Pembicara adalah seorang motivator dari alfabank. Ada sound, musik, untuk mendukung gambar LCD. Ada 7 guru pendamping duduk berjejer rapi di belakang. Di luar aula, sepatu ditata di pinggir kanan dan kiri lorong di ruang ini. Untuk menghubungkan gedung satu dengan gedung yang lain di lantai atas terdapat jembatan besi yang

jika dilewati akan terdengar sampai ke bawah. Ada 2 jembatan besi. Sebuah jembatan besi menghubungkan gedung ke-2 dengan gedung ke 7 dan sebuah jembatan besi lagi yang menghubungkan gedung ke-4 dan ke-5.

Di depan sekolah terdapat sebuah taman kecil. 3 peserta didik duduk di atas batu di samping danau buatan kecil, di pojok sekolah bagian barat terdapat koperasi Karistasari 2. Mereka menjual perlengkapan sekolah sampai dengan produk rumah tangga seperti sirup, minyak tanah, teh dan lain-lain. Mereka juga melayani foto kopi. Ada seorang guru yang sedang berdiri membaca koran sambil menunggu fotokopian. Di koperasi terdapat sebuah fotokopian, sebuah lemari *display letter U* dan lemari *display* panjang. Di luar koperasi hanya ada sebuah kursi dan meja.

Hasil Observasi 2

Tempat : Ruang TU SMKN 1 Surakarta
 Waktu : 07.00 WIB
 Hari/Tgl : Senin, 26 Juli 2010

Ruang TU terletak di gedung pertama sekolah. Ini berhadapan dengan ruang kepala sekolah dan pintu sekolah. Ruang TU selalu terbuka, tidak seperti ruang kepala sekolah yang selalu tertutup. Di dalam ruang tamu ada Ibu kepala TU yang sedang melakukan aktivitasnya bersama Mbak Ambar, Pak Djumadi, Pak Tarmudji, Mas Husni, dan Bu Siti. Di meja paling dekat pintu adalah meja Mbak Ambar. Di depannya ada meja Pak Djumadi dan meja Pak Tarmudji. Meja Bu Siti sela 2 meja di belakang Pak Djumadi dan meja Bu Ndari terletak di tengah ruang TU. Ada beberapa peserta didik yang datang ke ruang TU. Mereka langsung masuk keruang TU. Ada yang masuk sambil salam, ada pula yang diam. Seorang peserta didik mengucapkan “Mau ambil kapur pak”. Ada pula yang hanya mengikuti temannya dan langsung mengambil kapur. Selain itu ada pula yang mengambil kunci. Peserta didik itu menulis di sebuah buku dekat tempat kunci. Sambil tetap duduk dan mengerjakan aktivitasnya, pak Tarmudji menjawab, “ya, ambil sendiri”. Mereka keluar dengan mengucapkan “terima kasih pak”.

Ada tamu yang datang, menemui satpam dan seorang peserta didik yang sedang praktek di meja resepsionis. Beliau mengemukakan keinginannya untuk bertemu kepala sekolah. Beliau menulis di buku tamu. Ketika melangkah kaki memasuki pintu, Bu Ndari menemuinya dan menyambutnya. Dari perbincangannya rupanya beliau adalah koordinator PPL dari UNS. Beliau diminta Bu Ndari untuk duduk di sofa ruang tamu dan berbincang dengan bu Ndari sambil menunggu peserta PPL yang rupanya belum sampai di sekolah.

Tak lama kemudian yang ditunggu datang. Oleh Bu Ndari, mereka langsung dipersilahkan untuk menuju ke ruang aula bersama Kepala Sekolah pula. Setelah Bu Ndari mengantar mereka, tak lama kemudian Bu Ndari telah kembali keruangnya.

Transkrip Interview Bu Sri Sundari 1

Nara Sumber : Dra. Sri Sundari
Jabatan : Kepala TU SMKN 1 Surakarta
Tempat : SMKN 1 Surakarta
Hari/Tanggal : Senin, 26 Juli 2010

Waktu : 09.00 WIB

Etnografer : “Apakah ibu bisa menjelaskan tentang karakteristik pelayanan administrasi untuk siswa di sini bu?”

Kepala Tata Usaha : “Siswa?”

Etnografer : “Nggih.”

Kepala Tata Usaha : “Pelayanannya?”

Etnografer : “Nggih.”

Kepala Tata Usaha : “Tentang apa mbak? Maksudnya?”

Etnografer : “A... Misalnya ketika siswa ke TU itu untuk apa?”

Kepala Tata Usaha : “He’e..2x Ya kita tanya. keperluannya apa?”

Etnografer : “Iya.”

Kepala Tata Usaha : “Kebutuhannya apa saja?”

Etnografer : “Biasanya mereka membutuhkan apa bu kalo ke TU itu bu?”

Kepala Tata Usaha : “Ke TU biasanya surat keterangan sekolah. Untuk biasanya tunjangan untuk orang tua yang PNS.”

Etnografer : “O gitu”

Kepala Tata Usaha : “Dan untuk kalo ndak, untuk beasiswa yang dari gereja,,kalo ndak ya untuk keringanan-keringanan itu, yang untuk ngajukan ke Pak Wawan.”

Etnografer : “Biasanya mereka kemari sendiri ato ditemani teman mereka bu?”

Kepala Tata Usaha : “Biasanya ya ada yang sendiri, ada yang dengan temannya, ada yang orang tuanya”

Etnografer : “O orang tuanya yang datang kemari?”

Kepala Tata Usaha : “He’e macem-macem juga.”

Etnografer : “Kalo mengenai surat untuk PNS itu kegunaannya buat apa si bu?”

Kepala Tata Usaha : “Buat tunjangan anak.” (sambil menguap).

Etnografer : “Jadi mereka akan ... ?”

- Kepala Tata Usaha : “Nganu, kan dia masih mendapat tunjangan anak di tempat orang tuanya, jadi kan ada surat keterangan masih sekolah.”
- Etnografer : “O Keterangan masih sekolah. Nanti implikasinya dari surat itu apa bu?”
- Kepala Tata Usaha : “Dapat tunjangan dari orang tua itu, PNS itu.”
- Etnografer : “Jadi anaknya grat...e...apa ...?”
- Kepala Tata Usaha : “Enggak gratis. Punya e..apa..hak dari PNSnya, gaji dari PNS itu.”
- Etnografer : “Em.. jadi nggak untuk membayar ke sekolah gitu ya bu ya?”
- Kepala Tata Usaha : “Enggak”
- Etnografer : “Kalo beasiswa yang dari gereja itu bagaimana bu?”
- Kepala Tata Usaha : “Dari gereja, dia cuma minta kalo dia benar-benar sekolah di sini. Terus nanti kalo emang dia dapat bantuan, dia juga dari gereja dapat kartu dan gereja minta dari sini, kartu yang itu sudah dibayarkan apa belum. Dan kartu yang dari gereja itu nanti TU yang nandatangani, tapi saya juga liat kartu SPPnya dulu. Kalo SPPnya belum sampai itu ya ndak saya tandatangani.”
- Etnografer : “O gitu. Jadi kalo sudah dibayarkan, sudah terbukti di kartu SPP, maka baru ditandatangani dan diserahkan ke gereja.”
- Kepala Tata Usaha : “He’e. Untuk minta yang akan datang.”
- Etnografer : “O begitu.”
- Kepala Tata Usaha : “Jadi gereja juga minta konsekuensi bantuan. Sebenarnya nggak seberapa ya, paling separo dari SPP itu. 60. 70. Tapi ada juga yang dari Pendeta itu semuanya juga ada tapi uang itu langsung dikirim ke sekolah nggak ke anak, nggak orang tuanya. Kalo dari pemerintah biasanya langsung ke sekolah.”
- Etnografer : “Langsung ke sekolah, gitu ya bu ya?”

- Kepala Tata Usaha : “Iya. Jadi nggak ke orang tua. Kalo orang tua mungkin gak nyampe (tertawa kecil) . ”
- Etnografer : “Kalo anak ke TU itu biasanya yang dia ucapkan apa bu? Permintaannya? Untuk yang sering didengarlah.”
- Kepala Tata Usaha : “Ada absen di sini, kapur sama kunci. Pas dia praktek kan ambil kunci di sini. Kapur, ato spidol, ato biasanya alat kebersihan. Dia minta kalo mau membersihkan; sapu, sulak dan sebagainya.”
- Etnografer : “Bukan disediakan di kelas bu?”
- Kepala Tata Usaha : “Ya tapi kan ngebon dulu. Setiap awal ajaran baru.”
- Etnografer : “Bagaimana maksudnya ‘ngebon’?”
- Kepala Tata Usaha : “Kita menyediakan sapu, sulak, penghapus, itu kita sediakan. Dia *ngebon* di sini, baru di bawa ke kelas.”
- Etnografer : “Maksudnya ‘ngebon’ itu apa bu?”
- Kepala Tata Usaha : “Permintaan, jadi dia *opo* ada bukti dia mengambil. Kan itu masuk di inventaris.”
- Etnografer : “O gitu. Jadi nanti siswa tadi memasukkan daftar permintaan, kelasnya butuh apa, diletakkan di TU, trus nanti baru barangnya diberikan.”
- Kepala Tata Usaha : “He’e.”
- Etnografer : “O begitu.”
- Etnografer : “Kalo kapur, biasanya mereka”
- Kepala Tata Usaha : “Ambil sendiri-sendiri”
- Etnografer : “Ambil setiap hari atau”
- Kepala Tata Usaha : “ Ya kadang-kadang ambil setiap hari, kadang-kadang dua hari sekali. Nggak tentu”
- Etnografer : “O...tergantung siswanya. Kalo siswanya minta, ya silahkan ambil.”
- Kepala Tata Usaha : “He’e. Silahkan ambil. Kita sediakan. Kalo dia ambil, silahkan ambil.”
- Etnografer : “Kalo peralatan kelas biasanya ngambilnya cuma awal”

- Kepala Tata Usaha : “Setengah tahun sekali.”
- Etnografer : “O setengah tahun sekali, awal semester gitu ya bu ya?”
- Kepala Tata Usaha : “ Kita memang menyediakan untuk awal semester ini.”
- Etnografer : “Apa saja peralatan sekolah yang disediakan TU bu?”
- Kepala Tata Usaha : “Sekarang ini jam, penghapus, sulak, sapu, sama tempat sampah.”
- Etnografer : “Kalo ditiap kelas itu saya lihat kok sarana prasarannya berbeda-beda. Ada yang punya kipas angin, ada yang nggak dikasih?”
- Kepala Tata Usaha : “O Wiyer paling. Itu baru separo memang kita menyediakan, yang separo belum.”
- Etnografer : “Itu memang dikhususkan untuk apa gitu? Atau memang.....”
- Kepala Tata Usaha : “Ya itu emang ada dana tapi baru menyukupi separo.”
- Etnografer : “Jadi memang terserah gitu ya bu ya.”
- Kepala Tata Usaha : “Ya kita”
- Etnografer : “Bukan untuk, ini lab dulu. Yang kita dahulukan ini dulu. Kelas yang mana dulu.”
- Kepala Tata Usaha : “Endak 2x. Yang penting ini ada dana sekian, kita wujudkan dulu yang mana dulu karena yang lainnya memang ada yang sudah, ada yang belum.”
- Etnografer : “Kalo anak ke TU itu mereka biasanya meminta pada siapa bu? Yang biasanya bertanggungjawab?”
- Kepala Tata Usaha : “Yang bertanggungjawab masalah itu, alat sarana itu, dia ke mbak Ambar.”
- Etnografer : “Mbak Ambar. Kalo yang surat menyurat?”
- Kepala Tata Usaha : “Nanti langsung saya.”
- Etnografer : “O begitu.”
- Kepala Tata Usaha : “Sebenarnya kan ada Pak Tarmudji. Tapi itu juga PPT, jadi semuanya harus lewat saya. Jadi saya yang perintahkan.

Jadi satu koordinasi, jadi nanti kalo ada apa-apa kan lewatnya saya. Jadi kan gampang.”

Etnografer : “Jadi kalo masuk ke TU itu pertama nyarinya ibu dulu ya?”

Kepala Tata Usaha : “Ya. Minta apa dulu.”

Etnografer : “Ya... minta apa dulu? He’e terus?”

Kepala Tata Usaha : “Kalo memang surat, lewat saya. Kalo Cuma legalisir, nggak perlu saya.”

Etnografer : “Kalo legalisir langsung minta siapa saja boleh. Gitu ya bu?”

Kepala Tata Usaha : “He’e. Seadanya.”

Etnografer : “Kalo susunan organisasi di TU sendiri itu seperti apa bu?”

Kepala Tata Usaha : “Itu ada, silahkan (sambil menunjuk ke papan dalam ruang TU).”

Etnografer : “Nanti bisa minta ya bu ya?”

Kepala Tata Usaha : “He’e.”

Etnografer : “Njenengan mendelegasikan ke Pak Tarmudji untuk yang bagian perawatan?”

Kepala Tata Usaha : “Kalo perawatan itu nanti ada sendiri. Perawatan ada sendiri. Pak Djumadi itu yang nanti melaksanakannya, tapi nanti perawatannya apa dulu?”

Etnografer : “O gitu.”

Kepala Tata Usaha : “Kalo perawatan komputer ada sendiri, mesin ketik ada. Nanti kalo seumpama pintu ada sendiri. Ada posnya masing-masing.”

Etnografer : “Tapi kan semuanya bertanggungjawab pada njenengan nggih?”

Kepala Tata Usaha : “Ya pada saya.”

Etnografer : “Biasanya kalo, misalnya ada kerusakan komputer begitu, biasanya anak-anak yang melapor ato di *check*, ato apa gitu bu?”

- Kepala Tata Usaha : “Itu disitu kan ada teknisi, ada ka.labnya. Jadi ka.labnya yang bertanggungjawab. Ada laporan tiap bulannya nanti.”
- Etnografer : “Ada laporan dari ka.lab?”
- Kepala Tata Usaha : “Ada suatu laporan tiap bulannya nanti.”
- Etnografer : “Laporan tiap bulannya dari Ka.lab.”
- Kepala Tata Usaha : “He’e.”
- Etnografer : “Jadi untuk menyuruh teknisinya nggak perlu lewat njenengan atau harus lewat njenengan dulu bu?”
- Kepala Tata Usaha : “Kalo tergesa-gesa ya langsung dikerjakan. Kalo ringan ya langsung, nggak pa-pa. sekiranya dia kalo bisa diperbaiki langsung, Sekiranya dia nggak perlu ngganti alat, ya silahkan saja.”
- Etnografer : “Kalo mengganti alatnya?”
- Kepala Tata Usaha : “Baru konsultasi dulu. Kan kita harus bisa melihat dana juga.”
- Etnografer : “O gitu.”
- Kepala Tata Usaha : “Nanti saya konfirmasi dengan bendahara dan kepala sekolah. kalo memang ada dananya, kita nggak bisa? Kalo cuma 30, 50 kita bisa nangani langsung, kalo yang agak mahal-mahal kan kita nggak bisa langsung.”
- Etnografer : “O iya..ya. Untuk Pemakaian sarana prasarana itu, siswa juga langsung ke TU atau ke ka.labnya bu?”
- Kepala Tata Usaha : “Dari ka.labnya langsung.”
- Etnografer : “Jadi bagaimana pengaturan pemakaian lab bu? Dibat jadwal dari TU atau dari guru?”
- Kepala Tata Usaha : “Dari guru yang bertanggung jawab.”
- Etnografer : “ Yang mengambil kunci?”
- Kepala Tata Usaha : “Anaknya.”
- Etnografer : “Ngambil di sini juga? Ini berarti untuk pengaturannya guru tetapi yang ngambil kunci anaknya.”
- Kepala Tata Usaha : “Ya.”

- Etnografer : “Ngambilnya tetep ada di TU ya? Tanggung jawabnya tetap di TU ya? Dikembalikan ya ke TU.”
- Kepala Tata Usaha : “He’e 2x.”
- Etnografer : “Dikembalikan ke TU.”
- Kepala Tata Usaha : “Nggih 2x. (Bu Sri Sundari menerima surat dari satpam dan membacanya)”
- Etnografer : “Di TU juga ada ini ya bu, jumlah fasilitas apa yang ada di sini, sarana prasarana apa yang... (ada yang menyela, menemui bu Sri Sundari).”
- Kepala Tata Usaha : “Itu to? Itu kan ada di bagian bendahara barang.”
- Etnografer : “Nanti bisa minta ya bu ya?”
- Kepala Tata Usaha : “Bisa.”
- Etnografer : “Mungkin sekian dulu bu, nanti bisa disambung lagi.”
- Kepala Tata Usaha : “Untuk sarana prasarana, nanti ke mbak Ambar.”
- Etnografer : “Ini kalo mbak Ambar ada waktu, saya tak langsung ke mbak Ambar. Makasih ya bu.”
- Kepala Tata Usaha : “Nggih. Nggih.”

Transkrip Interview Bu Sri Sundari 2

Nara Sumber : Dra. Sri Sundari

Jabatan : Kepala TU SMKN 1 Surakarta

Tempat : SMKN 1 Surakarta

Hari/Tanggal : Selasa, 3 Agustus 2010

Waktu : 9.00 WIB

Etnografer : “Saya ingin menambah pengetahuan saya dan melanjutkan perbincangan kita kemarin tentang apa yang ibu lakukan untuk membantu siswa dalam hal surat menyurat. Dalam membantu siswa, ketika mereka ke sini, yang ibu lakukan apa?”

Bu Ndari : “Mau mereka apa, yang dibutuhkan apa gitu.”

Etnografer : “Misalkan kalo mereka ke sini mau meminta surat beasiswa dari gereja.”

Bu Ndari : “Langsung saya buat ndak pa-pa.”

Etnografer : “Gimana caranya bu? Diketik ibu?”

Bu Ndari : “Enggak ada petugasnya khusus.”

Etnografer : “Ibu yang ngasih tulisannya? Formatnya?”

Bu Ndari : “Iya. Dia saya minta nama, kelas, nomor induk, alamat serta nama orang tua. Tapi kan ada bagian kesiswaan yang membuat.”

Etnografer : “Sudah ada *form* nya bu?”

Bu Ndari : “Sudah. Nanti kesiswaan yang buat. Nanti langsung jadi *print out*.”

Etnografer : “Kemarin mbak Ambar cerita dari pak Tarmudji, nggih? Nanti mas Rusni yang mengetik?”

Bu Ndari : “Iya.”

Etnografer : “Kalo keseharian misalnya kapur, itu gimana bu?”

Bu Ndari : “Ambil sendiri di kantor.”

Etnografer : “Menulis apa gitu nggak bu, sebagai bukti pengambilan?”

Bu Ndari : “Enggak.”

- Etnografer : “Kata mbak Ambar kok ada yang menulis?”
- Bu Ndari : “Itu kunci.”
- Etnografer : “O.. hanya kunci ya bu. Bukan semua.”
- Bu Ndari : “Iya. Kunci lab.-lab. itu. Kadang kan kalo nggak begitu nggak dikembalikan. Nanti ke mana-mana.”
- Etnografer : “Lab. yang bertanggung jawab siapa bu?”
- Bu Ndari : “Kepala lab.nya.”
- Etnografer : “Ibu pernah mengawasi ke sana nggak bu? Misalnya untuk pemakaian atau perawatannya?”
- Bu Ndari : “O... Nggak ada. Saya hanya menerima laporannya. Saya mandatkan penuh ka lab. nya. Pekerjaan ada teknisinya.”
- Etnografer : “Di lab. ada berapa komputer bu?”
- Bu Ndari : “40 40.”
- Etnografer : “Ada cadangannya nggak bu?”
- Bu Ndari : “Saya nggak hafal. Ada mungkin cadangannya.”
- Etnografer : “Untuk kartu perawatan bagaimana bu?”
- Bu Ndari : “Ada kartu perawatan, tapi kalo satu-satu itu sama anak-anak itu dibuangin.”
- Etnografer : “Trus gimana cara mengelolanya bu?”
- Bu Ndari : “Ya ditulis. Nanti kepala lab.nya laporan ke saya.”
- Etnografer : “Terus kartunya disimpan siapa bu?”
- Bu Ndari : “Ya kepala lab. dan teknisinya.”
- Etnografer : “Kalo kartu perawatan lab. komputer berarti di Bu Dwi dan Mas Erwan. Kalo di lab. mengetik, siapa bu?”
- Bu Ndari : “Ya ada sendiri.”
- Etnografer : “Siapa bu?”
- Bu Ndari : “Sekarang, untuk tahun ajaran baru ini sedang pergantian ya. Kalo kemarin bu Nunuk. Kalo ini siapa ya? Bu Siti atau bu Eni ya? Saya lupa, pokoknya di antara orang itu.”
- Etnografer : “Kalo lab. penjualan?”
- Bu Ndari : “Lab. penjualan itu yang bertanggung jawab Bu Istianah gitu.”

- Etnografer : “Kalo kebersihan lab. atau kelas, yang bertanggung jawab siapa bu?”
- Bu Ndari : “Kalo kelas anak-anak sendiri. Kalo lab. ya ketua lab.nya sendiri-sendiri.”
- Etnografer : “Kata pak Tarmudji, tiap 5 kelas/ruangan ada seorang penanggung jawabnya sendiri. bagaimana itu bu? Ada guru yang membawahi satu gitu.”
- Bu Ndari : “Apa sih? Nggak ada. Yang pasti setiap hari kebersihan itu tanggung jawab siswa. Seminggu sekali ada yang berkeliling membersihkan lingkungan. Itu yang bertanggung jawab seksi lingkungan pak Joko Ciptadi.”
- Etnografer : “Pak Joko Ciptadi itu yang melihat atau membersihkan bu?”
- Bu Ndari : “Bersama anak-anak jum’at bersih.”
- Etnografer : “O...begitu. Kalo di lab. gimana bu? Kan tidak ada anak-anak bu.”
- Bu Ndari : “Penanggung jawabnya ya kepala lab.. Dibantu teknisi. Mereka mengerahkan anak-anak itu.”
- Etnografer : “Ibu juga tidak pernah ke sana karena sudah mandat penuh gitu ya bu ya?”
- Bu Ndari : “Iya. Paling nengok sebentar. “
- Etnografer : “Iya sudah. Terima kasih bu ya?”
- Bu Ndari : “Sama-sama.”

Transkrip Interview Bu Dwi 1

Nara Sumber : Dwi Retno Widyastuti.

Jabatan : Kepala Lab. Komputer SMKN 1 Surakarta.

Tempat : SMKN 1 Surakarta.

Hari/Tanggal : Senin, 26 Juli 2010.

Waktu : 10.00 WIB.

Etnografer : “Sebelumnya saya ingin menanyakan nama dan jabatan anda bu?”

Kepala Lab. Komp : “Saya itu nama bu Dwi Retno Widyastuti, di sini saya dipercayai untuk memegang kepala lab. Ya mungkin, Sarana Prasarana kan nggak cuma di lab. saja ya mbak”

Etnografer : “Njenengan tau nggak apa aja itu?”

Kepala Lab. Komp : “Maksudnya?”

Etnografer : “Sarana prasarana yang lebih besar dari lab. maksudnya.”

Kepala Lab. Komp : “Selain lab. itu, mungkin ya, terselenggaranya KBM. KBM kan tidak di lab. saja. Waka Sarpras ada di atas saya. Jadi yang membawahi semua sarana prasarana Waka Sarpras. Komputer kan tidak di tempat saya saja. Ada di Waka sana. Itu kan maksute penyediaan sarana prasarana. Mo ngetik jadwal, lho kok ternyata gimana gitu, kan ada yang bertanggung jawab.”

Etnografer : “Yang tadi kepala *sarprasnya* tadi?”

Kepala Lab. Komp : “Ya kepala sarprasnya. Kalo saya yang di lab. komputer saja. Saya yang memimpin 2 lab., di barat dan timur gitu lo. Tadinya ada satu lab. yang timur tok. Sekarang udah tambah satu lagi.”

Etnografer : “Em..he’em.”

Kepala Lab. Komp : “Sarana Prasarana selain itu tidak didawuhi. Mengenai lab. coba, apa yang mau ditanyakan?”

- Etnografer : “Kalo lab. itu ada dua itu lab. apa saja bu?”
- Kepala Lab. Komp : “Ya, lab. komputer. Di lab. itu ada fasilitasnya jadi bisa on-line. Jadi materi kelas dua itu ada materi yang apa itu salah satu di situ, apa carane, sub KD-lah kalo begitu. Internet gitu. Judule opo aku lali itu mbak. Di sini keunggulannya sudah on-line jadi semua sudah di line, ada server jadi mau ngirim email, apa yang ada di kurikulum bisa terpenuhi.”
- Etnografer : “Di sini, *server* atau apa bu?”
- Kepala Lab. Komp : “*Server*.”
- Etnografer : “*Server* itu bagaimana?”
- Kepala Lab. Komp : “Saya nek masalah itu nggak begitu tahu e mbak.”
- Etnografer : “Pengetahuan anda mengenai server bagaimana?”
- Kepala Lab. Komp : “Itu yang menangani teknisi, jadi istilahnya kalo jelasnya tanya teknisi. Kalo menurut saya, server itu pembantu, client, jadi otaknya di situ.”
- Etnografer : “O *client* itu otaknya.”
- Kepala Lab. Komp : “Bukan. *Client* itu penggunaanya. Otaknya itu kan server. Nek coro jawane opo yo, aku rak ngerti. Ngko takon mas iku wae. Nek sak ngertiku di sini server dan ada hap yang menghubungkan. Tadinya kan hanya ada satu lab. aja yang sudah line. Untuk ini idealnya kan ada lebih dari satu lab. untuk sekolah itu jadi tahun ini ada dua lab. tahun 2009/2010.”
- Etnografer : “O gitu”
- Kepala Lab. Komp : “Server itu opo yo? Nek secara ini, modem opo yo? Digunakan untuk banyak. Secara bodone gitu.”
- Etnografer : “Di sini ada dua lab., barat dan timur. Untuk masing-masing lab. komputer ada berapa komputer gitu?”
- Kepala Lab. Komp : “40. 40.”
- Etnografer : “40. 40.”

- Kepala Lab. Komp : “Tapi ada cadangannya juga,mbak. Di sini kan ada gudang. Namanya dipakai anak, ya kadang ada yang trouble ada yang nggak.”
- Etnografer : “Itu sudah jadi tanggung jawab njenengan secara langsung atau masih diawasi oleh TU?”
- Kepala Lab. Komp : “Masih diawasi oleh TU. Gini mbak, misale ada sebuah kerusakan gitu ya, teknisi bilang ada yang rusak. Saya mlayune ke Ka.TU itu sebagai atasan saya, misalnya ada kerusakan yang bisa di atasi teknisi ya langsung dikerjakan teknisi.”
- Etnografer : “Apa karena sudah tanggung jawab njenengan maka TU tidak pernah niliki ke lab. langsung ya bu ya?”
- Kepala Lab. Komp : “Kan setiap bulan saya diwajibkan membuat laporan. Laporan kondisi keadaan lab. Untuk laporan ini juli saya belum kirim karena ini julinya belum habis.”
- Etnografer : “O jadi ngirim laporannya akhir bulan ya bu?”
- Kepala Lab. Komp : “He’e. Tiap bulan *dichek*. Pernah, bulan apa itu ya, aku nggak tau, Dulu itu kan kita pernah ketemu di sana, itu aku sempat nglirik itu, apa, dengan menggunakan layar yang darurat gitu yang anda tulis itu.”
- Etnografer : “He’e. Saya nggak tau apa itu namanya.”
- Kepala Lab. Komp : “He’e. Sebenarnya itu kita punya. Njenengan iso pirso di lab. Di situ ada LCD dan layar permanen. Na, di situ punya sendiri-sendiri. Maksud punya sendiri-sendiri di sini juga ada LCD seperti itu, layar seperti itu.”
- Etnografer : “O di ruang RMS”
- Kepala Lab. Komp : “Iya untuk rapat”
- Etnografer : “O gitu.”
- Kepala Lab. Komp : “Nah waktu ke sana itu kan mungkin karena kapasitasnya besar ya mungkin kalo pake layar permanent mungkin kurang memadai mungkin.”

- Etnografer : “O kurang besar gitu ya bu.”
- Kepala Lab. Komp : “He’e kurang besar. Trus dari kesiswaan mungkin ya namanya, sing penting mlaku gitu. Tapi yang penting punya.”
- Etnografer : “O gitu.”
- Kepala Lab. Komp : “TU juga ada.”
- Etnografer : “O TU juga ada?”
- Kepala Lab. Komp : “He’e. Jadi kalo ada kepentingannya sendiri-sendiri. Ini punya sendiri, ini punya sendiri. Kalo dulu Cuma punya satu tok, itu kerepotan. Misalnya kayak sini kedatangan dari UNS, mau presentasi masalah apa gitu, nanti ya tinggal pinjam. Di TU ada. LCD dan layarnya itu.”
- Etnografer : “O gitu. Kalo di lab. itu ada apa? LCD, Komputer.”
- Kepala Lab. Komp : “He’e. lab. ber AC.”
- Etnografer : “Ruangannya ber AC. Untuk perawatannya? Yang bertanggung jawab dengan njenengan siapa bu?”
- Kepala Lab. Komp : “Untuk perawatannya, nek idealnya setiap ada apa setiap komputer kan ada masa ekonomis ya? Ya sebenarnya setiap kali komputer itu ya di *check*. Tapi setiap kali sini karena banyaknya kegiatan itu ya jadi pengecekan secara global saja. Gampangnya gini, o itu bisa dipakai anak dalam kondisi yang tidak fatal, ya tidak *hang*, ya masih tetap digunakan. Perawatan komputer ya tidak seperti komputer pribadi ya, setiap kali ya ndak. Di sini yang penting bisa digunakan oleh anak, tidak merawat secara khusus lah istilahnya. Yang penting tidak mengganggu KBM dan bisa digunakan, tidak apa-apa. Kecuali rusak berat. Kemarin itu ada *hard disk*nya rusak la itu langsung dilaporkan tapi kan tidak sekonyong-konyong diganti juga. Kalo ganti itu kan proses dulu. Tapi di sana ada cadangannya lo.”

- Etnografer : “Perbedaannya sebelum menerapkan ISO dengan sesudah menerapkan ISO apa bu?”
- Kepala Lab. Komp : “Kalo menerapkan ISO, Jadi jelas sebagai bawahan mau ke mana. Jadi ada standar pedomannya IK, Administrasi lebih cetho gitu. Misalnya LCD saya rusak. Saya membuat nota SMM.”
- Etnografer : “Nota SMM.”
- Kepala Lab. Komp : “He’e. Jadi nota SMM itu singkatannya apa ya? Nota untuk kerusakan gitu. Nanti saya ke TU. Nanti ditindak lanjuti. LCD kan penting sekali. Kalo nggak ada LCD la gimana carane mulang? Tapi ya awalnya pinter-pintere guru. Jadi ya nerangin pake *white board*. Tapi kan susah itu mbak. Langkah-langkahe kalo pake LCD kan cetho.”
- Etnografer : “Saya kemarin pernah lihat anak-anak bermain komputer dengan bebas di kelas gitu.”
- Kepala Lab. Komp : “Bermain dengan bebas, gimana ya? Saya sendiri tidak boleh. Aturannya tidak boleh tapi mungkin karena pergantian jam dan hari bebas.”
- Etnografer : “Apa tidak ada yang mengawasi?”
- Kepala Lab. Komp : “Kalo saat MOS, memang jadwal belum tersusun tapi kalo saat seperti ini, jarang mbak. Dia nggak bisa. Di sini ada komitmen. Kadang memang guru memperbolehkan tapi sebelumnya diberi tugas dulu. Tapi ya namanya anak-anak, kadang bermain dulu gitu ya?”
- Etnografer : “Kalo di Lab. Anak-anak bisa memakai sembarangan nggak bu?”
- Kepala Lab. Komp : “Ya nggak. Kan dikunci. Kecuali ada jadwal kelasnya. Ini ada jadwalnya. Saya yang membuat jadwal pemakaian lab. ini untuk mengatasi iren-iren. Kalo udah ada jadwalnya kan tidak milih-milih lab. yang enak.”

Transkrip Interview Bu Dwi 2

Nara Sumber : Dwi Retno Widyastuti.

Jabatan : Kepala Lab. Komputer SMKN 1 Surakarta.

Tempat : SMKN 1 Surakarta.

Hari/Tanggal : Rabu, 28 Juli 2010.

Waktu : 9.00 WIB.

Etnografer : “Mohon diberi pengarahan ibu dalam membantu peserta didik di laboratorium itu gimana bu?”

Bu Dwi : “Maksudnya pengalaman dalam KBM?”

Etnografer : “Dalam pemakaian sarana prasarana.”

Bu Dwi : “Dalam pemakaian sarana prasarana, itu kan kaitannya akhirnya pada KBM. Jadi, pada intinya atau pada dasarnya ditanamkan ke anak kalo pada saat menghidupkan dan mematikan komputer itu tidak sembarangan, tidak langsung dicabut atau apa.”

Etnografer : “Jadi pemberitahuannya itu kapan bu?”

Bu Dwi : “Pemberitahuannya ya pada saat kelas satu dulu, pada awal-awal, jadi sebelum masuk ke kurikulum pembelajaran itu kan anak istilahnya dibawa dulu ke DOS, *DOS operating system* pengenalan dulu secara fisik dan non fisik, maksudnya o ini printer, ini monitor enggak terus langsung ke materi gitu nggak. Jadi anak dibawa ke lab. Gimana biar *safety*, biar aman. Ini dikasih tau kalau lab. sana bagian sini, kalo ini urut kalau ngambil kunci itu urut.”

Etnografer : “Maksudnya ngambil kunci gimana bu?”

Bu Dwi : “Semua kunci khan di TU, jadi lab. kemarin itu khan ada 2. Yang membersihkan juga sendiri-sendiri, misalnya begini absent 1-5. biasane anak itu khan, satu-satu kan takut, ada satu atau dua yang ambil kunci, terus yang tiga di sana bersih-bersih.”

Etnografer : “Itu sehari anak lima yang bertugas untuk...?”

- Bu Dwi : “Membersihkan, mempersiapkan maksudnya, terus di *on* kan begitu.”
- Etnografer : “O jadi anak yang mempersiapkan ada 5 tiap hari terus yang 2 anak ngambil kunci, setelah ngambil kunci, terus membantu temannya bersih-bersih.”
- Bu Dwi : “Jadi guru ke sana itu sudah siap sebelum itu si siswa sudah diajari perawatan. Jadi si siswa tidak langsung ditinggal *lungo* kan tidak. Di *close* dulu terus di *shutdown* terus kan sudah mati. Kalo menghidupkan kan juga begitu. *Keyboard* itu juga ojo di (*trok-trok-trok*) (dipukul-pukul) yo kan enggak. Ya apa ya *ora tata krama*. Tapi apa ya? Ya pelaksanaannya.”
- Etnografer : “Jadi anak pertama diajarkan untuk cara menggunakan komputer.”
- Bu Dwi : “Cara baik dan benar.”
- Etnografer : “Setiap hari ada anak yang bertugas membersihkan dan mengambil/ mengembalikan kunci?”
- Bu Dwi : “Kan paling waktu seperti itu cuma 5-10 menit sampai ¼ jam. Nanti 7.15 guru ke situ sudah siap.”
- Etnografer : “Anak kalo ke TU gimana si bu?”
- Bu Dwi : “Ke TU sini lo..., ambil kunci dulu to, ngisi buku biar kalo ditanya kuncine dibawa siapa? O...sudah dibawa itu. Di situ sudah ada, sudah disiapke.”
- Etnografer : “Sama siapa? Bu Ambar?”
- Bu Dwi : “He’e, di situ kuncinya kan ada 2 nek dulu kan 3. Lab. internet sekarang kan ada 2 sudah ditulisi lab. timur dan lab. barat, nanti juga begitu sebaliknya kalo dia sudah selesai dia juga berkewajiban untuk mengembalikan, kalo jam berikutnya ada masih tetep di situ. Kalo sudah selesai yang dikembalikan. Tapi kalo udah jam terakhir, lab. kan ditinggal, semua dimatikan semua, terutama AC itu kan selama satu malam kan, bisa terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.”
- Etnografer : “Anak kalo ke sini minta sama siapa bu?”

- Bu Dwi : “Nek, mintanya ke sini ya sebenarnya sama TU ya sembarang orang di sini ya bisa.”
- Etnografer : “Gimana urutannya bu?”
- Bu Dwi : “Urutane dibagi dulu misale 1-5 anak ada 2 anak jatahe ngambil kunci, ngisi dulu mana lab. barat apa lab. timur? Anaknya ngambil tek-tek-tek (naik tangga). Tapi anak-anak yang lain kan masih belum ada di situ. Temen-temen yang lain masih ada yang belum datang, masih ada yang di belakang, di kelas dan sebagainya yang 3 teman membersihkan dan seperti biasa to, *on*, gurunya masuk, udah siap. Tapi biasane kayak gitu juga fleksibel juga idealnya seperti itu. Tapi kadang kalo materinya belum ngoyak materi dan lain sebagainya kan paling 2 hari sekali.”
- Etnografer : “Dan yang nyapu 2 anak tadi?”
- Bu Dwi : “Ya anak 2 tadi.”
- Etnografer : “Kalo dari sini tidak ada dari pihak sekolah yang membersihkan?”
- Bu Dwi : “Kalo sini belum tapi dalam skala kecil lo ya, tapi kalo ada yang *terocoh* bocor, la itu baru ya, di sana kan ada karpete, la itu perlu bantuan, kalo saya sama anak-anak kan ndak bisa.”
- Etnografer : “Biasanya minta siapa bu?”
- Bu Dwi : “Langsung ke TU to. Nanti ke bu Sundari.”
- Etnografer : “Misale ke bu Sundari, karpete rusak eh (maksudnya) karpete bau gitu gimana caranya bu?”
- Bu Dwi : “Caranya kan ada nota SMM sebenarnya karena dulu darurat ya matur ‘nyuwun sewu bu’ dia cari tenaga biasane minta bantuan Pak Djum yang biasane bersih-bersih itu ya sudah ditindaklanjuti, itu ada genteng yang bocor trocoh, ditindaklanjuti seperti itu.”
- Etnografer : “Berarti njenengan langsung ke bu Ndari.”
- Bu Dwi : “Bu Ndari langsung ke kepala, kalo saya kan bisa bersih-bersih, saya kan bisa ngatasi, kan begitu bagianne. Kalo ternyata saya nggak bisa, kalo bocor dan sebagainya, saya ke atasan, nggak bisa

ya selama masih bisa diatasi, diatasi sendiri. Kalo sementara ini mengganggu KBM, itu bau sekali.”

Etnografer : “Kalo pelayanan administrasi untuk masalahe njenengan di sini bagaimana bu?”

Bu Dwi : “Pelayanan administrasi maksudnya?”

Etnografer : “Maksudnya yang dibantu, bu Sundari langsung mencari pak Djumadi di mana gitu atau nanti nunggu pak Djumadi baru (meminta bantuan)?”

Bu Dwi : “Biasane bu Ndari, kalau kondisine tidak bisa diatasi langsung ke pak Djum seketika itu pak Djum. Kalo nggak repot gitu ya selang sehari tapi kalo nggak repot gitu ya langsung ditangani. Karena itu kan kalo menyangkut alat, njenengan bisa pirso sendiri.”

Etnografer : “Kalo kabel-kabel ada yang rusak gitu?”

Bu Dwi : “Kabel-kabel yang rusak itu teknisi, jadi teknisi.”

Etnografer : “Anak/njenengan lihat kabel yang rusak gitu?”

Bu Dwi : “Kabel ada yang rusak, gini, dulu pernah ada kejadian ya. Nek, listrik ya tahu, tapi nggak banget itu ada yang apa mbak? Yang bawah itu apa?stabiliser apa? nek, dulu aku ngaranine adaptor, itu yang merah-merah itu lo? itu pernah kok ada yang gosong-gosong gitu.”

Etnografer : “Bau gitu?”

Bu Dwi : “He’e, bau, *ndelalahe* saya dipasangkan dengan bapak yang tahu, kok ambune ada yang gosong-gosong ya pak. He’e, gosonge neng sebelah ndi? Ayo minggir kabeh. Terus dicabut, tapi itu juga nggak setiap hari gitu lo ndelalah wahe. Jadi nek saya selalu waspada terutama bau, kok ada bau-bau dulu juga pernah ada masalah dengan daya. Kalo AC dipake semua, itu kan anjlok ya saya langsung ke bu ndari, bu nanti tolong dayanya ditambah. Bu ndari matur pak kepala ditindaklanjuti ke PLN terus ditambah. Ato di sana lab.-e ternyata masih bisa ya di line-ke ke sana,

dicarikan solusi gitu lo. Dicarikan lab. yang dayanya masih kuat untuk dua lab. itu.”

Etnografer : “Kalo perawatannya gimana bu? njenengan kalo dilab. itu ngerawatnya gimana bu?”

Bu Dwi : “Perawatannya dikatakan ke anak kalo komputer itu seperti manusia, kan tidak langsung dijabut dan lain sebagainya. Istilahnya kalo kita sayang dengan barang itu, barang itu juga akan sayang ke kita, pada saat kita gunakan dengan rasa sayang itu bisa, nek semisal *brak bruk*, sesok komputere rak iso kok nggo lo. Itu salah satu strategi perawatannya. Terus kalo perawatan yang nganu pada saat yang akhir-akhir apa ya liburan gitu lo... kabel-kabel ato komputer opo ya owah lah istilahe khan nggak dipake kan 2 minggu, karena libur, nah dirawate pas saat itu. Kalo yang berat-berat, kalo yang ringan sambil jalan aja.”

Etnografer : “Kemudian siswa ada jadwal membersihkan?”

Bu Dwi : “Iya membersihkan sebatas dia membersihkan. Ya *control-alt-del* gitu”

Etnografer : “*Control-alt-del* itu apa bu?”

Bu Dwi : “ Untuk reset ulang, kan biasane *hang* terus nek operator seperti saya kan biasane *control-alt-del* atau dihidupkan lagi atau kadang monitor yang advent itu kalo udah panas kan dia mati. Saya juga dikandani ama teknisi “bu kalo mati, dilepas dulu sret ditunggu sebentar nanti bisa.”

Etnografer : “O di *shut down* dulu”

Bu Dwi : “bukan di *shut down*, kan advent itu panas maksude”

Etnografer : “O monitornya itu?”

Bu Dwi : “he’e monitornya thok , dimatiin dulu”

Etnografer : “O monitornya yang dimatiin, meski *hardisknya* masih jalan?”

Bu Dwi : “He’e kecil, tapi kan mumet ditarik ke bawah”

Etnografer : “Dicopot?”

- Bu Dwi : “Iya kemudian didiamkan sebentar terus dicopke lagi, itu diapake guru, kalo aku rak ngerti. Jadi penanganan kecil-kecil gitu masih bisa ditangani semisal gak bisa ya... kalo dikit-dikit ke teknisi ya teknisinya kasihan.”
- Etnografer : “Terus pelaporannya?”
- Bu Dwi : “Untuk sementara ini pake’e laporan global, o ini kemarin ada 3 layar LCD yang diservis saya laporkan.”
- Etnografer : “O itu yang diservis berat?”
- Bu Dwi : “Ya, karena itu kan mati gak mau. Tapi diservis bisa. Di situ tak laporkan, ‘bu kemarin udah kembali’.”
- Etnografer : “Caranya untuk melaporkan gimana tadi?”
- Bu Dwi : “Membuat laporan bulanan. Jadi hasil selama sebulan kan ada laporan saya juga make kalo kemarin ini *hard disk*nya mati jadi dilab. timur itu, satu yang terbakar, jadi ini yang satu sistemnya terganggu. nek sistem kan bisa diinstall oleh mas Irwan. Kalo *hard disk* kan harus beli.”
- Etnografer : “Atau sama bapak?”
- Bu Dwi : “Ke Bapak, tapi ke TU dulu, TU kan harus tahu.”
- Etnografer : “O berarti, njenengan buat nota SMM diserahkan bu ndari, dari bu ndari nota SMM dibawa ke kepala sekolah.”
- Bu Dwi : “Untuk ditindak lanjuti.”
- Etnografer : “Tanggapan bu Ndari gimana bu?”
- Bu Dwi : “Tanggapan bu Ndari baik, asal gini, orang tergantung orangnya sendiri ya, gini kalo ngomongnya tidak digawe-gawe itu ditundaklanjuti contohnya LCD. LCD itu kan nggak murah to mbak? Itu kan langsung diservis 1-3 juta ato berapa gitu, asalkan nggak yo kadang memang. AC misalkan kalo nggak bisa nyala, di remote dulu. La itu tugas saya. Ya kadang rodo luweh ke guru penggunaannya. Dia kan lebih tua dari saya. Itu sudah saya tulis untuk diremotenya sudah saya tulis, ini on, off, kan nek fatal kan begitu AC panas sekali kan ke saya, “bu, kok panas sekali.”

- Etnografer : “O AC nya bendanya itu yang sampai panas gitu ya?”
- Bu Dwi : “Bukan panas, nggak bisa digunakan ya siapa sing nyaman, 40 komputer nyala semua, siapa sing nyaman, trus ya udah begitu, nanti diservis ada yang nyervis bukan pak Djumadi, ada yang khusus.”
- Etnografer : “Kalo pemakaian jenengan buat selain jadwal kelas, apa lagi bu?”
- Bu Dwi : “Ada form dilab. nek ini yang berjalan nek udah setahun gitu berserakan begitu anak mengisi, nama, no, digunakan tanggal berapa di sana ada di sana di setiap samping komputer. Dulu saya siapkan, komputer ini jam 1-2 digunakan anak AP namanya ini. Jadi dari situ bisa diketahui ini digunakan berapa menit, berapa menit.”
- Etnografer : “Jadi anak ketika masuk gimana bu?”
- Bu Dwi : “Anak masuk bersih-bersih. Dia tak urutke absent buku perawatan itu yang njenengan tanyakan itu to, ngisi itu terus KBM mulai, tapi biasanya anak masuk itu ya diisi kadang tidak.”
- Etnografer : “Kalo masuk gitu sepatu dipake gitu ya bu ya?”
- Bu Dwi : “Kalo ini dipake karena ini tidak pake karpet, tapi idealnya ya pake karpet, karena kondisi dan lain sebagainya maka karpet tidak akan dipake lagi.”
- Etnografer : “kenapa bu?”
- Bu Dwi : “Kendalanya banyak karpet itu, ya kelihatannya mudah tapi ya cepet kotor.”
- Etnografer : “Kalo pengalaman njenengan ngajak anak ke lab. itu gimana bu? Bayangannya gimana bu? Dari awal sampai akhir?”
- Bu Dwi : “Kalo saya pengalamannya suasananya ya ... dia tau sendiri jadwalnya. Ini minggu kemarin saya cerita, saya punya peraturan seperti ini-ini di lab. itu tidak boleh bawa makanan, tidak boleh bawa minuman dan lain sebagainya, termasuk mematikan komputer. Tak ajak *happy-happy* dulu gawe permainan. Begitu masuk lab. dia sudah mengerti aturan saya.”

- Etnografer : “Njenengan berarti sudah punya jadwal anak ini.”
- Bu Dwi : “Sudah, nek daftar tertulis ya ndak, paling tak bunderi, 1-5, 6 sampe 10 begitu.”
- Etnografer : “Satu kelas ada berapa anak bu?”
- Bu Dwi : “ 40.”
- Etnografer : “Jadi pas ya bu, 1 anak pegang 1.”
- Bu Dwi : “Kadang ada 38 kadang ada 39 jadi mayoritas ada.”
- Etnografer : “Jadi nggak rebutan, ada satu-satu sudah sesuai dengan no.urutnya. mereka memakainya juga sudah diberi tahu caranya, nyalainnya, terus bagaimana mematikannya. Ada nggak bu, anak nakal gitu bu?”
- Bu Dwi : “ Ya ada.”
- Etnografer : “Bagaimana ceritane tu bu?”
- Bu Dwi : “ Anak nakal itu ya ada. Kalo ngrusak komputer dia belum berani, tapi nek opo ya nek selama ini ya karena di sini putri-putri gitu ya. Jadi manut-manut. Kalo dulu ada ya cowok. Nek ketemu yang seperti itu saya pendekatan ndak langsung frontal, seng nyebelin gini, dulu pernah ada anak yang salah jurusan. Taunya sini STM, ternyata sini SMEA. Namanya Tony, nek dia alat nggak berani, tapi kalo pas pelajaran dia “nggong”. Nggong itu plonga plongo nggak ngerti apa-apa, diterangke nggak ngerti sama sekali. Nah, itu yang harus telaten. Dijelaske itu nggak boleh flashdisk masuk, maksude anak nggak boleh begini.”
- Etnografer : “Untuk mengetahuinya gimana bu anak yang nakal ato enggak itu gimana?”
- Bu Dwi : “Gurunya kan ada 2, jadi yang satu menerangkan yang satu mengawasi.”
- Etnografer : “Kalo perawatan *server* gimana bu?”
- Bu Dwi : “Perawatan *server* itu yang tau mas teknisi tadi lo ya. Saya bertugas koordinasi penggunaan lab., nek irwan itu saya yang bertanggungjawab. Lab. di sini ada 3 atau 4 gitu. Lab. komputer

ada, lab. mengetik, lab. AP(Administrasi Perkantoran) dibantu teknisi. Penjurusan harus punya lab. AK itu Akuntansi itu dulunya di bank mini. Di sini negeri, tapi itu sendirilah, terbatas lahan.”

Etnografer : “Makasih ya bu. Sekian dulu perbincangan kita kali ini.”

Bu Dwi : “Iya, mbak. Sama-sama.”

Transkrip Interview Bu Dwi 3

Nara Sumber : Dwi Retno Widyastuti.

Jabatan : Kepala Lab. Komputer SMKN 1 Surakarta.

Tempat : SMKN 1 Surakarta.

Hari/Tanggal : Selasa, 3 Agustus 2010.

Waktu : 12.00 WIB.

Etnografer : “Kemarin saya ngobrol sama pak Erwan, kata pak Erwan, kok tidak ada cadangan komputernya, yang benar yang mana bu?”

Bu Dwi : “Khan gini, komputer lama ini untuk sementara untuk cadangan.”

Etnografer : “Jadi di sini ada berapa lab. bu?”

Bu Dwi : “Dihitung ya mbak? mengko nek salah, lab. komputer kan 2, lab. akuntansi 1 ruang, lab. penjual 1 ruang, lab. admin 1 ruang (administrasi perkantoran), terus di situ ada lab. bank mini 1 ruang dan lab. bahasa 1 ruang. Jadi kalo hitungan saya 7 macam ruang.”

Etnografer : “Kalo di dalam lab. komputer terdapat apa saja bu?”

Bu Dwi : “Di lab. komputer, ada komputer, LCD, berarti 40 seperangkat komputer, AC, TV, printer.”

Etnografer : “Di masing-masing lab. komputer ada berapa printer bu?”

Bu Dwi : “3 yang baru yang lab. 1:3, lab. 2:6. yang lama tidak digunakan.”

Etnografer : “Kalo di penjualan?”

Bu Dwi : “Saya tidak tahu, Tanya ka lab. Penjualan saja.”

Etnografer : “Kalo minta daftar inventaris barang, di mana bu?”

Bu Dwi : “Kalo di tempat saya, Cuma daftar inventaris lab. saja. Kalo yang lain minta ke ka lab.nya masing-masing. Minta ke TU aja to?”

Etnografer : “Mbak Ambar punya daftar inventaris barang, tapi ada nilai rupiahnya jadi agak malu.”

Bu Dwi : “Nggak boleh?”

Etnografer : “Iya. Kalo gitu terimakasih atas bantuannya ya bu.”

Transkrip Interview Bu Ambar 1

Nara Sumber : Bu Ambar

Jabatan : Karyawan TU SMKN 1 Surakarta

Tempat : SMKN 1 Surakarta

Hari/Tanggal : Selasa, 27 Juli 2010

Waktu : 9.00 WIB

Etnografer : “Pelayanan siswa di SMK sini seperti apa mbak? Seperti kebiasaan di sini kalau masuk ke TU seperti apa? Biasanya di tempat lain kan ada loket, dilayani di loket, kalau di sini seperti apa?”

Bu Ambar : “Kalau di loket, kan kadang bayar BP3, kalau di sini ada bank mini, Buat praktek itu lo, BP3 atau yang lain kan di situ.”

Etnografer : “Ya. Administrasi untuk siswa itu apa saja? Biasanya yang dibantu atau dilayani itu apa saja? Anak ke sini minta apa?”

Bu Ambar : “Kalo saya mbak ya, siswa ke sini minta kapur, minjam kunci, kunci lab-lab itu, terus minta peralatan keButuhan, ada lagi yang minjam raport, minta surat tugas,”

Etnografer : “Kalo permintaan tiap hari biasanya apa?”

Bu Ambar : “Minta tiap hari, biasanya kapur *thok*. Yang lainnya jarang, misalnya tinta, kan tidak tiap hari mbak.”

Etnografer : “Biasanya pintu itu, ada tulisan ditutup kembali itu maksudnya apa mbak? Emang selalu ditutup atau diBuka?”

Bu Ambar : “Itu kemarin, sebenarnya ber-AC, tapi cuma satu, tapi kalau kayak gini (maksudnya pintu ditutup) kan nggak bisa lihat keluar, makanya terus diBuka, itu masih belum dilepas, masih nempel di situ,”

Etnografer : “Ya anak itu masuk aja atau minta ijin?”

Bu Ambar : “Ya mengetuk pintu, dia mau bicara ama siapa, minta ijin apa mintanya, ini kan yang di dalam, ini mau ketemu Pak ini, begini-begini. Ya udah tinggal masuk”

- Etnografer : “Atau minta kapur gitu ya?”
- Bu Ambar : “Kalo minta kapur ya ini di depan nemBung aja di situ”
- Etnografer : “Gimana?”
- Bu Ambar : “Pak mau minta kapur, ambil sendiri, di dalam kotak”
- Etnografer : “O ambil kapur di dalam kotak”
- Bu Ambar : “Ambil sendiri, yang nyuruh ya yang ada di situ”
- Etnografer : “Biasanya mintanya pada njenengan gitu?”
- Bu Ambar : “He’e no. Misale sapu, tinta, penghapus, itu minta saya nanti bon
Buat Bukti pengambilan”
- Etnografer : “O njenengan yang Buat bon?”
- Bu Ambar : “Sana no yang ngambil, saya cuma ngumpulkan bonnya. Mereka
yang nulis trus saya kasih”
- Etnografer : “Jadi bonnya diterima njenengan”
- Bu Ambar : “Iya”
- Etnografer : “Diserahkan ke njenengan”
- Bu Ambar : “Ditulis”
- Etnografer : “Ditulis njenengan? Apa itu mbak?”
- Bu Ambar : “Kertas itu dilem-lem gitu mbak ditempel keluar masuknya barang
itu kan ada Bukunya sendiri.”
- Etnografer : “Jadi dimasukkan ke Buku barang? Jadi yang beli barang-barang
itu juga njenengan?”
- Bu Ambar : “Yang beli ada sendiri saya cuma apa ya pemBukuane tok.”
- Etnografer : “Yang menyerahkan barang njenengan ya jadi njenengan yang
pegang barang ya?”
- Bu Ambar : “Ya tapi kan nggak beli”
- Etnografer : “Jadi dari yang beli itu diserahkan ke njenengan? Terus jadi
tanggung jawab njenengan di situ?”
- Bu Ambar : “Barang-barang habis Pakai itu to”
- Etnografer : “Barang-barang habis Pakai ya seperti sapu itu?”
- Bu Ambar : “Ya sapu, penghapus, Buku, macem-macem”
- Etnografer : “Jadi pertama masuk, anak gimana tadi?”

- Bu Ambar : “Ketuk dulu, minta ijin sama yang ada di situ keperluannya apa gitu”
- Etnografer : “Misalnya minta barang”
- Bu Ambar : “O...mbak ambar minta tinta biasanya nanti tak ambilkan udah saya kasih, cuma itu tok.”
- Etnografer : “Udah trus anak keluar gitu ya. Terus apa pertanggung jawabannya sama Bu Sundari? Bu Sundari *atasanne* njenengan to? *Nglaporke* sama Bu Sundarinya gimana? Apa Buku itu diperlihatkan sama Bu Sundari.”
- Bu Ambar : “Setiap Bulan kan ada rekap. Kita Buat rekap, dimasukke. Saya kan cuma mbantu Pak Djumadi. Pak Djumadi atasan saya. Saya yang Buat nanti Pak Djumadi yang tandatangan. Dikasih Pak kepala sekolah untuk minta tandatangan. Di bon tertulis siapa yang minta, yang memberi dan yang menyetujui. Yang minta peserta didik, yang memberi Pak Djumadi, dan yang menyetujui Pak kepala sekolah. Jadi mereka lihat juga laporane.”
- Etnografer : “Kalo dari Bu Ndari ada komentar apa setelah melihat laporannya?”
- Bu Ambar : “Kadang-kadang kan saya harus tahu apa-apa yang seharusnya sudah habis atau baru kemarin minta kok minta lagi, itu kenapa? Ditegur gitu. Tindak lanjutnya ya paling besok lebih teliti lagi.”
- Etnografer : “Kalo ambil kunci. Kunci apa sih mbak?”
- Bu Ambar : “Kunci lab. Setiap pagi siswa ngambil kunci Ke sini. Mereka nulis diBuku itu. Biar tahu kunci lab yang mana dibawa siapa gitu.”
- Etnografer : “Kalo yang ngetik surat-surat untuk peserta didik siapa?”
- Bu Ambar : “Mas Rusni, bagian kepegawaian.”
- Etnografer : “Anak-anak datang minta surat-surat langsung sama mas Rusni gitu?”
- Bu Ambar : “Biasane kalo minta surat ke Bu Ndari, trus kalo Bu Ndari mengijinkan, anak nulis data, terus diserahkan Pak Tarmudji untuk dikonsep dan diketik Mas Rusni.”

Etnografer : “Kalo komplain dari anak biasane apa?”

Bu Ambar : “Nggak sih mbak. Paling mereka takut kalo ke sini. Kalo ke kantor
tu gimana gitu. Saya kan alumni sini juga.”

Etnografer : “Kalo bank mini bagaimana?”

Bu Ambar : “Kalo bank mini, setiap hari ada peserta didik yang praktek, yang
tanggung jawab guru, Bukan dari TU. Setiap hari Bu Siti Aisyah
(TU) dapat rekapan dari guru tersebut.”

Etnografer : “ Ya udah, makasih ya atas bantuannya.”

Bu Ambar : “Ya.”

Transkrip Interview Pak Erwan 1

Nara Sumber : Erwan

Jabatan : Maintenance Lab. Komputer SMKN 1 Surakarta

Tempat : SMKN 1 Surakarta

Hari/Tanggal : Kamis, 29 Juli 2010

Waktu : 10.00 WIB

Etnografer : “Perawatan sehari-hari untuk komputer, apa yang njenengan lakukan?”

Pak Erwan : “Dari *hardware* atau *software*nya?”

Etnografer : “Ya, semuanya, yang dilakukan sehari-hari itu apa?”

Pak Erwan : “Saya sehari-hari ya condongnya ke *maintenance*, karena lingkup komputer di sini kan cukup banyak ya. Apalagi di tiap ruangan lab. ada 40 jadi ada 80, belum lagi komputer yang di bawah, ada 100 lebih.”

Etnografer : “Ada cadangannya?”

Pak Erwan : “Kalo di lab., kebetulan belum, kalo taruhlah ada komputer itu ada 10 tapi itu komputer lama yang akan digunakan untuk *digital library*, tapi ini untuk sementara masih dalam pengembangan *software* maupun tempatnya.”

Etnografer : “Kemarin ceritanya ada 40, tiap lab.nya dan ada cadangannya.”

Pak Erwan : “Nggak ada.”

Etnografer : “La yang sepuluh itu ?”

Pak Erwan : “Yang 10 itu untuk *digital library*, tapi kalo itu dialokasikan untuk cadangan, saya kurang tahu, terserah kepala lab.nya, kan bu Dwi? saya *maintenancenya*, paling perencanaan saja.”

Etnografer : “Rencana anda gimana?”

Pak Erwan : “Ya yang 10 tadi untuk *digital library*. Nah, 10 itu masih dalam proses, Kendalanya bukan pada komputer itu sendiri, tapi pada tempat. Paling sulit itu justru pada tempat. Karena di sini cukup

penuhi. Baru nyari tempatnya. Rencananya ruangan depan ini, tapi kayaknya mau dipakai lab. Akuntansi, tapi saya juga kurang tahu.”

Etnografer : “Di lab., setiap hari ada kerusakan apa saja pak?”

Pak Erwan : “Cenderungnya pada *hardware*. Ya salah satunya pada memori.”

Etnografer : “Kalo memorinya rusak terus gimana?”

Pak Erwan : “Kebetulan cukup jarang ya mbak. Kalo mati itu bisa diperbaiki kecuali kalo sampe parah betul, baru kita bawa servis keluar. Tapi mati itu juga jarang terjadi, ada yang 1 tahun atau 2 tahun, bahkan ada yang 10 tahun baru mati.”

Etnografer : “Diperbaikinya butuh berapa lama untuk bisa hidup kembali?”

Pak Erwan : “Yang pernah terjadi, bisa satu hari, biasanya 5 menit mungkin setengah jam, mungkin bisa satu jam, nggak mesthi.”

Etnografer : “Kalo yang *software*?”

Pak Erwan : “Kalo untuk perawatan *software*, kita menggunakan *software deepfreeze*, istilahnya kita bekukan, jadi perubahan sedikit apa pun, harus melalui admin. Jadi kalo *software*, condongnya bukan perawatan, tapi *update*. Kalo itu sesuai *request* kurikulum.”

Etnografer : “Bu Dwi kemarin cerita tentang *server*. Bagaimana perawatan untuk *server*?”

Pak Erwan : “Jadi di tempat kami bukan *server*, lebih tepatnya *router*.”

Etnografer : “*Router* itu apa pak?”

Pak Erwan : “*Router* itu fungsinya untuk membagi nggih. Membagi *bandwidth* di sini untuk di *manage* bagaimana caranya itu biar cukup untuk melayani semua kebutuhan di sini. Contoh sesuai kebutuhan. Contoh di sini TU untuk jam segini butuh alokasi *bandwidth*nya berapa, jadi berapa persen itu saya alokasikan ke sana. Misalkan dari jam sekian sampai jam sekian lab. itu butuh lebih banyak *bandwidth*, maka dikantor itu kita kurangi.”

- Etnografer : “Jadi tiap apa tadi ya *router* ya itu dibuka terus dinyalakan terus untuk make gitu? Atau tidak harus dibuka? Gimana itu ngaturnya?”
- Pak Erwan : “Kita make sistem otomatis. Jadi *router* itu nyala 7 hari dalam seminggu. 24 jam dalam sehari. Jadi apapun kapanpun orang mau pake karena di sini ada *hotspot* tapi kita sifatnya tertutup aja. Jadi misalkan ada guru atau siswa jam 12 malam mau pake atau kebetulan ada tugas yang berhubungan dengan internet kapanpun bisa pake. Kita alokasikan ke sana.”
- Etnografer : “Jadi itu sudah otomatis? Dan tidak perlu di *update* lagi ya?”
- Pak Erwan : “Kalo *update*, tetep si. Setiap kali ada program baru yang lebih bagus, kami selalu meng-*update*.”
- Etnografer : “Ada periodenya nggak?”
- Pak Erwan : “Tidak si, paling dari si pembuat *software* itu misalnya saya baca kok kira-kira penting, saya *update*.”
- Etnografer : “Jadi *updatenya* itu kalo ada *update*-an baru? Kalo tidak ada, ya tidak *update*?”
- Pak Erwan : “Iya”
- Etnografer : “Kalo yang terbaru ini apa pak?”
- Pak Erwan : “Kebetulan di sini kita pake yang gampang saja, kita pake mikrotik.”
- Etnografer : “Itu sudah berapa lama?”
- Pak Erwan : “Kita sudah memanfaatkan hampir setahun ini.”
- Etnografer : “Jadi itu *update* terakhir ya? Setahun yang lalu ya?”
- Pak Erwan : “Enggak. Ini baru-baru saja. Khan gini, ada permasalahan yang muncul itu setengah semester yang lalu, jadi ketika anak ada pembelajaran KKPI untuk internet itu anak-anak pada buka *facebook*, *twitter* yang pada notabene itu mengganggu PBM. Saat itu kita mencari *update* untuk memblokir situs-situs itu. Kalo sudah dibutuhkan, baru kita *update*. Ini belum ada setahun. Jadi

anak tidak bisa mengupdate *facebook* ya karena sudah diblokir.

Anak tidak bisa buka blokir karena blokirannya itu ada di *router*.”

Etnografer : “Untuk mengetahui *router*nya bermasalah atau tidak bagaimana?”

Pak Erwan : “Guru sudah kita kasih tau masalahnya njih, kalo internet tidak bisa maka misalkan dicek dulu *router*nya bermasalah nggak? Kalo nggak, modemnya bermasalah nggak? Atau telp kabel bermasalah nggak? Karena kita pake *speedy*. Kalo detailnya masalah, o *router*nya bermasalah di bagian sana atau di mana apanya yang tidak jalan, karena masalah *router* tentu banyak sekali. Itu urusan admin.”

Etnografer : “Jadi adminnya telkom?”

Pak Erwan : “Adminnya saya.”

Etnografer : “O jadi njenengan adminnya. Kalo ada kerusakan dilaporkan gak?”

Pak Erwan : “Kebetulan saya *standby* nggih. Jadi dari pembelajaran awal sampai akhir pembelajaran, saya disini. Jadi misalkan ada kerusakan saya langsung tangani. Namun wilayah kerja saya cukup banyak nggih? Jadi saya pake hp, kalo ada kerusakan temen-temen telp.”

Etnografer : “Njenengan ada perawatan rutin atau berkala gitu nggak?”

Pak Erwan : “Kalo *router* iya. Seminggu sekali minimal pembersihan *hardware*. Itu pada jam yang tidak dipakai. Karena *router*nya tidak hanya 1 tapi ada 5.”

Etnografer : “Nanti kalo ada masalah, dilaporkan dalam bentuk tertulis atau lisan saja?”

Pak Erwan : “Ya tertulis.”

Etnografer : “Berarti ada laporannya ya?”

Pak Erwan : “Minimal saya laporan ke bu Dwi. Laporan tertulis secara sederhana nanti laporan resminya ke sekolah, bu Dwi yang buat.”

Etnografer : “Berarti dari njenengan secarik kertas dan diserahkan ke bu Dwi?”

Pak Erwan : “Iya. Nanti baru bu Dwi yang membuat itu, mengolah datanya.”

- Etnografer : “Setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan sekali pak, njenengan lapor sama bu Dwi?”
- Pak Erwan : “Sebulan sekali. Kalo kita laporkan tiap minggu atau tiap hari, admin di sini khan cuma satu. cukup besar lingkup kerjanya. Kalo setiap hari kemungkinan susah.”
- Etnografer : “Tiap hari kesulitan atau masalah yang dihadapi apa saja pak?”
- Pak Erwan : “Hampir tiap hari.”
- Etnografer : “Itu mengganggu kegiatan anak-anak tidak pak?”
- Pak Erwan : “Alhamdulillah tidak. Paling kerusakannya ini-ini, di bagian ini-ini paling ditangani 5 menit ,10 menit.”
- Etnografer : “O, jadi tidak sampai mengganggu siswa ya? tidak sampai membutuhkan komputer lain ya?”
- Pak Erwan : “Insyaallah begitu, kecuali kayak kemarin *hardware*nya kebakar. Itu butuh proses nggih. Biar tidak ada kecurangan saya laporan sama bu Dwi. Bu Dwi lapor ke kepala TU, kepala TU lapor ke Kepala sekolah.”
- Etnografer : “Laporan ini dalam bentuk tertulis atau lisan?”
- Pak Erwan : “Selama ini untuk daruratnya lisan, tapi sebulan sekali secara tertulis.”
- Etnografer : “Kalau secara fisik perawatan lab. Sarana Prasarana bagaimana?”
- Pak Erwan : “Kalo *checking* kabel, terus terang jarang. Tapi kalo hardware beberapa bulan sekali kita bersihkan dari debu, kalo di sini komputer dipakai terus dari jam 07.00 WIB sampai jam 13.30 WIB paling istirahat 1 jam 2 jam. Nah, waktu yang longgar itu digunakan untuk membersihkan *hardware* selama tidak ada kerusakan.”
- Etnografer : “Kalo kabelnya rusak sampai *memory*nya terbakar itu gimana solusinya?”
- Pak Erwan : “*Hard disk* terbakar kemarin itu tidak masalah, kebetulan di sini setiap hari ada anak praktek. Jadi satu kelas tidak lengkap 40

peserta didik. Selalu ada yang praktek. Misalnya praktek di bank mini, atau kantin.”

Etnografer : “Perawatan ruangan bagaimana? Kok ada komputer diletakkan di bawah, di belakang kok banyak komputer ditumpuk-tumpuk.”

Pak Erwan : “Kebetulan kita belum punya gudang khusus. Mungkin tahun ini kita punya gudang IT. Gudang yang berisi barang-barang komputer yang masih bisa dipakai. Tapi tidak untuk dipakai saat ini. Misalnya gini, kita punya *memory* cadangan 10 itu diletakkan di belakang.

Etnografer : “Kalo monitor yang diletakkan di bawah itu?”

Pak Erwan : “O...itu *router*. *Router* itu sebenarnya letaknya di belakang saya pindahkan ke bawah depan hanya untuk memudahkan perawatan saja.”

Etnografer : “Yang merawat ruangan siapa?”

Pak Erwan : “Kita bersama-sama nggih. Untuk jadwalnya yang lebih tahu bu Dwi. Ini jadwalnya siapa-siapa gitu. Kita bareng-bareng bersih-bersih.”

Etnografer : “Bagaimana perawatan AC?”

Pak Erwan : “Kita pake pihak ke-3 teknisi, tapi kalo hanya batu baterai jam, kita minta ke TU, nanti ada yang masang.”

Etnografer : “Kalo penggunaan komputer oleh anak bagaimana?”

Pak Erwan : “terus terang saya kurang memperhatikan nggih karena peserta didiknya kan perempuan nggih dan saya tidak terlibat kegiatan belajar mengajar. Yang terlibat langsung itu ya guru.”

Etnografer : “Terima kasih ya pak, atas waktunya.”

Pak Erwan : “Nggih.”

Transkrip Interview Bu Siti Aisyah1

Nara Sumber : Siti Aisyah

Jabatan : Karyawan TU SMKN 1 Surakarta.

Tempat : SMKN 1 Surakarta.

Hari/Tanggal : Senin, 2 Agustus 2010

Waktu : 08.00 WIB

Etnografer : “Saya pingin belajar dari njenengan. Njenengan khan setiap hari membantu siswa di TU ya bu ya? biasanya kalo siswa ke TU apa yang dilakukan bu?”

Bu Siti : “Ya minta kunci. Minta kunci ruangan mau belajar itu.”

Etnografer : “Ruang lab.”

Bu Siti : “He’e. Minta daftar nama.”

Etnografer : “Daftar nama? Absensi?”

Bu Siti : “Iya.”

Etnografer : “Terus?”

Bu Siti : “Ya udah, apa lagi?”

Etnografer : “Ya kalo masuk gitu biasanya apa yang mereka lakukan bu?”

Bu Siti : “Ambil kapur.”

Etnografer : “Ambil kapur aja gitu bu? Tanpa ijin?”

Bu Siti : “Ya ijin.”

Etnografer : “Ceritanya gimana?”

Bu Siti : “Ambil kapur bu”, “O...silahkan.”, “Bu, kapur habis.”

Etnografer : “O...gitu. Habis ngambil terus ke kelas atau gimana?”

Bu Siti : “Ya langsung ke kelas to.”

Etnografer : “Nggak nulis-nulis dulu gitu?”

Bu Siti : “Enggak. Kalo ambil kunci biasane misale ambil kunci tugas di lab. apa di lab. bank mini, ambil kunci, nulis yang ambil kunci siapa.”

Etnografer : “O, yang nulis itu cuma kunci tok. Atau ada yang lain?”

Bu Siti : “Enggak. Cuma kunci tok.”

- Etnografer : “Habis ambil apa bilang terima kasih ato apa?”
- Bu Siti : “Ya ada yang bilang terima kasih ada yang enggak, khan anak macem-macem.”
- Etnografer : “Jadi paling bilanganya ‘udah pak bu’ gitu?”
- Bu Siti : “He’e.”
- Etnografer : “Terus kemarin saya lihat kok ada yang ambil raport itu, prosesnya gimana bu? Kalo ambil raport harus ijin apa nulis apa dulu gitu?”
- Bu Siti : “Ambil raport?”
- Etnografer : “He’e. Saya kemarin lihat anak ada yang ambil raport itu.”
- Bu Siti : “Ambil raport, ya udah to yo. Mungkin belum daftar ulang itu. Belum bayar, kan daftar ulang dulu to yo.”
- Etnografer : “Kalo ngambil ijazah?”
- Bu Siti : “O...ngambil ijazah. Dia belum lunas. SPP banyak yang belum lunas. Kalo sini tu SPP termurah tapi kenyataannya banyak yang belum melunasi sampai tertumpuk-tumpuk.”
- Etnografer : “Nanti anak baru bisa ngambil?”
- Bu Siti : “Semaksimal mungkin to, kalo anak baru bisa ngambil SPP kan bisa tidak terbayar. Mungkin lo ya?”
- Etnografer : “Yang membantu pengambilan raport ya siapapun yang ada disitu?”
- Bu Siti : “Ya terutama sie kesiswaan.”
- Etnografer : “Kesiswaan, siapa bu?”
- Bu Siti : “Pak Tarmudji.”
- Etnografer : “O...Pak Tarmudji. Jadi anak masuk nyari Pak Tarmudji gitu ya bu?”
- Bu Siti : “ya.”
- Etnografer : “siswa masuk ‘bu mau mencari Pak Tarmudji.”
- Bu Siti : “Ya ndak. Ke kasubag dulu ‘mau apa?’ terus diserahkan ke Pak Tarmudji. Terus kalo Pak Tarmudji ada kesulitan ya minta’e ke kasubag, bu Ndari.”
- Etnografer : “Lha kemarin tidak ada bu Ndari, itu bisa diambil nggak bu?”

- Bu Siti : “Ya kalo ada catatan dari wali kan bisa, misalnya ada kekurangan ini-ini sekian-sekian. Bisa kalo bawa uang melunasi, bisa.”
- Etnografer : “Jadi kalo melunasi walau tidak ada bu Sundari ...?”
- Bu Siti : “Bisa”
- Etnografer : “Itu dengan catatan ada nota dari wali?”
- Bu Siti : “Ya dari penerima uang, dari bank mini, ya tinggal apa yang kurang LKS ya diperpus.”
- Etnografer : “Jadi pak Tarmudji punya catatan siapa yang belum lunas.”
- Bu Siti : “Nggak mesti punya, dititipi sama walinya nggak?”
- Etnografer : “Dititipi wali kelas? O jadi anak ngambil ke situ sudah ngurus ke wali kelas dulu udah bayar. Semua bawa nota diserahkan ke pak Tarmudji gitu?”
- Bu Siti : “Notanya, ini-ini dah lunas, baru tanda tangan. kok detail banget to mbak?”
- Etnografer : “Karena yang ingin saya ketahui hal-hal kecil kayak gitu, karena saya kan nggak ngerti. Kalo di tempat lain kan ada bu, tapi mendetailnya kan berbeda-beda.”
- Bu Siti : “Aku dah dulu ya?”
- Etnografer : “Ya udah, makasih ya bu...?”
- Bu Siti : “Iya.”